

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PROTOCOLO SUP Nº 01-158174/2026
PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº 018/2026 - ALC/ATI
SOLICITANTE: ATI - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 2693/2026
RECURSOS PRÓPRIOS DA URBS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

REGÊNCIA: Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto das Estatais), **Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS – RILC**, disponível para consulta dos interessados no site: www.urbs.curitiba.pr.gov.br, Lei Federal nº 14.133/2021 (limitada às hipóteses descritas em seu art. 189), Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipais nºs 962/2016, 388/2023, 700/2023 e suas alterações e legislação correlata, no que couber.

Prezados Senhores:

A **URBS** comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo Edital assim se resume:

01. OBJETO:

Seleção e contratação de empresa para a **prestação de serviço de locação de 21 (vinte e um) notebooks**, conforme especificações descritas no **ANEXO I** do respectivo Edital.

02. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Constante no **Item 3.0** do Edital.

03. PROPOSTAS:

Serão recebidas, **exclusivamente**, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) a partir da publicação do Edital **até as 15h 00min, do dia 18/08/2026**.

Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do e-compras Curitiba.

04. LANCES:

Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do e-compras Curitiba, no dia **18/08/2026 das 15h 10 min às 15h 40 min**.

05. EDITAL:

Os interessados poderão efetuar o download do Instrumento convocatório, no e-compras Curitiba e no site da URBS (www.urbs.curitiba.pr.gov.br).

06. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO:

Conforme descrito no **item 3** da **Minuta do Contrato**, constante no **Anexo II**, do Edital.

07. FORMA DE PAGAMENTO:

Conforme descrito no **Item 16** do Edital de Embasamento.

NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

1.0 DO OBJETO DA CONVOCAÇÃO

- 1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa **para a prestação de serviço de locação de 21 (vinte e um) notebooks**, conforme especificações descritas no **ANEXO I** deste Edital, no formulário-proposta eletrônico e anexos, os quais são partes integrantes deste instrumento convocatório.
- 1.2 As dúvidas e esclarecimentos necessários para a formulação das propostas poderão ser endereçados através do e-mail esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br ou através de documento protocolado na recepção do Prédio Central da URBS – Urbanização de Curitiba S.A., localizada na Av. Presidente Affonso Camargo, nº 330, Bairro Jardim Botânico, em Curitiba, PR.
- 1.2.1 As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidos somente pela Pregoeira da URBS – Urbanização de Curitiba S.A., mediante solicitação por escrito, na forma descrita no item 1.2 acima mencionado, o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para o recebimento das propostas pelo sistema e-compras Curitiba, conforme disposto no art. 40 do RILC. É dever das empresas interessadas acompanhar os boletins de esclarecimentos emitidos pela Pregoeira no e-compras Curitiba.
- 1.2.2 Quando da solicitação de esclarecimentos em relação ao presente Edital, deverão ser observadas as disposições do art. 40 do RILC.
- 1.2.3 As solicitações feitas fora do prazo previsto no item 1.2.1 não serão respondidas.
- 1.2.4 O endereço do e-compras Curitiba na Internet é: <http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br>

2.0 INDICAÇÃO DA PREGOEIRA E DA EQUIPE DE APOIO

- 2.1 A Pregoeira responsável pelo presente Pregão Eletrônico é a funcionária **ROSANA MANOSSO**, e a **Equipe de Apoio** é formada pelos funcionários **JOÃO CARLOS FIRMINO** e **SAMUEL FREIRE AGOSTINHO**, todos designados através da **Portaria Nº 005/2026 – URBS**.

3.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Somente poderão participar da presente licitação, empresas regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente Pregão Eletrônico, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que estejam cadastrados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, bem como ME e EPP, conforme Leis Complementares nºs 123/2006, 147/2014 e 155/2016.
- 3.1.1 Para participação neste Pregão, as ME e EPP interessadas deverão estar cadastradas nesta qualidade no Sistema Eletrônico do Município de Curitiba, nos termos dos Decretos Municipais nºs 962/2016, 387/2023, 388/2023, 700/2023 e legislação correlata, com toda documentação exigida dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação.
- 3.2 **Não poderão participar da presente licitação interessados enquadrados nas situações de impedimento ou vedação especificadas junto aos arts. 14 e 15 do RILC.**
- 3.3 **Para a presente licitação não serão aceitas empresas reunidas sob consórcio.**
- 3.4 A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.
- 3.5 Se no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não houver expediente na URBS – Urbanização de Curitiba S.A., o processo será suspenso e a Pregoeira emitirá comunicado no e-compras Curitiba, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances. As empresas cadastradas no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o comunicado via e-mail.
- 3.5.1 Na hipótese de desconexão do sistema eletrônico durante a fase de lances, desde que acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

- 3.5.2 Se a desconexão tratada neste item permanecer por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes na página do processo licitatório junto ao e-compras Curitiba.
- 3.5.3 A licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.6 Os interessados no momento do envio da proposta através do e-compras Curitiba deverão dar o “**aceite**” nas condições do regulamento do presente Pregão Eletrônico.
- 3.6.1 Na tela do “**aceite**” os interessados estarão declarando:
- a) **Atende a todos os requisitos de habilitação;**
 - b) A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 63, inc. X do RILC;
 - c) Que não possui em seu quadro funcional menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988);
 - d) Que os dirigentes da licitante, não exercem cargo ou função pública, na Administração Municipal ou Câmara Municipal de Curitiba;
 - e) Que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
 - f) Quando for o caso, que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006.
 - g) **Que conhece e aceita as disposições contidas no RILC.**
- 3.6.2 A informação falsa por parte dos interessados acarretará na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, bem como as elencadas no RILC.
- 3.7 Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.
- 3.8 A licitante poderá oferecer lances com valores inferiores ao último lance por ele ofertado, ou seja, o sistema registrará (no histórico de lances) os lances encaminhados pelas licitantes, cujos valores sejam inferiores ao último por estes ofertados. Caso o fornecedor não tenha interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).
- 3.9 Todas as empresas que encaminharam propostas para o presente Pregão Eletrônico poderão participar da sessão de lances.
- 3.10 Para os itens onde a empresa não está cadastrada no grupo e subgrupo de produtos correspondente ao objeto constante no **Anexo I** deste caderno, o mesmo não estará disponível para proposta e lance.
- 3.11 As ME e EPP para a participação nos processos de pregão eletrônico deverão estar obrigatoriamente cadastradas como microempresas (**ME**) e empresas de pequeno porte (**EPP**) no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba. O cadastro deverá ser efetivado na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI.
- 3.12 O não cadastramento da empresa no Sistema Eletrônico do Município de Curitiba acarretará a impossibilidade de participar na apresentação de novo lance no prazo estipulado no § 6º do art. 5º do Decreto Municipal nº 962/2016. O sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das ME e EPP na fase posterior à fase de lances, quando houver o empate ficto.
- 4.0 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 4.1 Serão recebidas, **exclusivamente**, através da Internet no e-compras Curitiba, a partir da publicação do Edital **até às 15h 00min, do dia 18/08/2026**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através e-compras Curitiba.
- 4.2 Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no e-compras Curitiba e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao e-Compras Curitiba.

- 4.3 As empresas interessadas deverão enviar as suas propostas, através do e-compras Curitiba, que permanecerá criptografada e inviolada até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.
- 4.3.1 A licitante não poderá indicar mais de uma marca para o mesmo item. A indicação de mais de uma marca acarretará na desclassificação do item.
- 4.3.2 Para as interessadas que forem as próprias produtoras, estas proponentes deverão indicar como marca a informação “PRÓPRIO FABRICANTE” ou “MARCA PRÓPRIA”, assim, evitando a sua identificação. A indicação que for originária de razão social ou de nome fantasia da empresa como marca do produto, poderá acarretar a desclassificação do item.
- 4.4 Após o envio da proposta através do e-compras Curitiba, não será mais possível a desistência ou a retirada da referida proposta, sendo a empresa responsável pelos valores informados.
- 4.5 Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário.
- 4.6 Qualquer proposta enviada por fac-símile, entregue à Pregoeira ou encaminhada via postal, **não será aceita**, somente através da Internet no e-compras Curitiba.
- 4.7 O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que a proponente:
- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve da Pregoeira informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la.
 - b) considerou que os elementos da licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado.
 - c) sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução do objeto em todas as fases.
- 4.8 O prazo de validade das propostas será de **60 (sessenta) dias** a contar da data do envio da mesma para o e-compras Curitiba.
- 4.8.1 Se por motivo de força maior a adjudicação/homologação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da URBS, será prorrogada, automaticamente, a validade desta por igual prazo.
- 5.0 APRESENTAÇÃO DOS LANCES**
- 5.1 Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do e-compras Curitiba, no dia **18/08/2026 das 15h 10 min às 15h 40 min**.
- 5.2 Para o envio dos lances, os interessados deverão entrar no e-compras Curitiba e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao e-Compras Curitiba.
- 5.2.1 **Em cumprimento ao contido no art. 20 do RILC, foi dado sigilo ao valor estimado da contratação.**
- 5.3 No dia e hora marcados para o início do recebimento dos lances, os mesmos serão ofertados sobre o menor preço dentre as propostas apresentadas. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação dos preços das propostas apresentadas e informará na tela para envio dos lances, os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores.
- 5.4 Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário, salvo por justo motivo.
- 5.5 As propostas apresentadas, durante a etapa de lances deverão estar incluídos **todos os custos, despesas diretas e indiretas, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver), tributos, e toda e qualquer taxa (imposto) que incidir sobre a execução do objeto do contrato.**
- 5.6 As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas via Internet serão resolvidas pela Pregoeira, devidamente designada para o presente processo licitatório, através do “chat” de conversação.
- 5.7 A qualquer momento a Pregoeira poderá cancelar um ou mais lances que não atenderem às exigências do Edital e do art. 86 do RILC, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. O cancelamento de lances deverá ser devidamente fundamentado

- 5.8 A qualquer momento a Pregoeira poderá bloquear a participação do fornecedor que esteja agindo em desacordo com o regulamento do Pregão Eletrônico, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou ainda, que se identifique durante a sessão de lances.
- 5.9 A partir do menor preço ofertado, os interessados poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para o envio dos mesmos, sendo as empresas participantes responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.
- 5.10 Os lances deverão ser inferiores ao último apresentado, porém poderão ser aceitos lances de mesmo valor, e no caso de haver o empate de lances após o término do processo, estando as licitantes empatadas classificadas na primeira posição no certame, serão as mesmas convocadas pela Pregoeira a ofertar nova proposta, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento.
- 5.11 A convocação de que trata o acima exposto será realizada por e-mail, tendo em vista que o sistema e-Compras não está habilitado ao recebimento de novas propostas/lances, posterior ao encerramento da fase de lances.
- 5.12 Na hipótese de permanecer o empate após a aplicação do contido no item acima, serão então adotados os procedimentos especificados nos incisos II a IV do art. 85 do RILC.
- 5.13 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

6.0 PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA ME E EPP

- 6.1 Sendo o licitante do menor preço não enquadrado como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, verificar-se-á a ocorrência de **Empate Ficto**. Na hipótese em que o preço ofertado por uma ME ou EPP for com valor superior até **5% (cinco por cento)** ao menor preço efetivo, será oferecida a preferência de contratação para a ME ou EPP, respeitando o seguinte procedimento:
- a. No caso de empate, a ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço, que deverá ser inferior a menor oferta apresentada no certame, situação em que, sendo de fato ofertado valor inferior, será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, desde que atendidas as demais exigências previstas em edital.
 - b. Não havendo interesse por parte da ME ou EPP em ofertar novo valor ou não ocorrendo à contratação por qualquer motivo, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem nos limites estipulados no parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - c. No caso de equivalência (empate real) dos valores apresentados pela ME ou EPP que se enquadrem nos limites estipulados no parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 será realizado sorteio entre elas para identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, situação em que exercendo a ME ou EPP sorteada tal direito, será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, desde que obedecidas as demais condições previstas em edital.
 - d. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
 - e. Os critérios previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 somente serão aplicados quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.2 Os procedimentos a serem **adotados no sistema de compras eletrônicas** da Prefeitura Municipal da Curitiba serão os seguintes, conforme art. 6º do Decreto Municipal nº 962/2016:
- I. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para as ME e EPP, cadastradas no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba e que se enquadram no empate ficto, interessadas em enviar novos lances menores do que o menor preço classificado, quando este não for ME ou EPP dar o aceite nas condições estabelecidas para envio dos novos lances. O tempo

para dar o aceite será de **05 (cinco) minutos**, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

II. Após o aceite por parte das ME e EPP o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de itens de cada processo, conforme descrito abaixo:

- a. processos com **01 a 10 itens**, o tempo para envio do(s) novo(s) lance(s) será de **05 minutos**;
- b. processos com **11 a 30 itens**, o tempo para envio do(s) novo(s) lance(s) será de **15 minutos**;
- c. processos com mais de **31 itens**, o tempo para envio do(s) novo(s) lance(s) será de **30 minutos**.

III. Todas as ME e EPP participantes, cadastradas no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba e que se enquadram no empate ficto podem dar o aceite e enviar seus lances, porém, será considerado para efeitos de julgamento somente a ME ou EPP que tinha o menor valor (**durante a fase de lances**) entre as que apresentarem o empate ficto. Caso essa empresa venha a ser desclassificada ou inabilitada, a Pregoeira poderá chamar as demais participantes, em ordem de classificação originada da sessão de lances, incluindo as demais ME ou EPP, primeiramente, aquelas que se enquadram no empate ficto e que enviaram seus novos lances.

IV. Caso não haja empate ficto ou a vencedora seja uma ME ou EPP, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

6.3 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será encerrada a sessão de lances, o Pregão Eletrônico será suspenso, a fim de que a Pregoeira possa proceder à análise e julgamento dos mesmos, bem como proceder ao julgamento da habilitação das empresas classificadas com o menor lance.

7.0 JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 O presente pregão eletrônico é do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

7.1.1 O julgamento será efetuado pelo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**

7.2 Após o término da sessão para envio dos lances será informada a empresa classificada com o menor lance. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio farão o julgamento da proposta.

7.3 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que sejam obtidas melhores condições (fase de negociação).

7.3.1 Para fins de atendimento ao contido no item 7.3, confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a Pregoeira deverá negociar condições mais vantajosas com quem a apresentou.

7.3.1.1 A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do valor estimado no processo licitatório para o item em questão.

7.3.1.2 Se depois de adotada a providência referida no subitem 7.3.1.1 acima não for obtido valor igual ou inferior ao valor estimado no processo licitatório, será revogada a licitação ou conforme o caso, o item a ser adquirido no processo licitatório.

7.4 Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.5 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.6 Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital, e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa, conforme as disposições do item 7.3 do Edital.

7.7 A data para a divulgação da lista de vencedores, do **Edital de Resultado de Julgamento** bem como da emissão e divulgação da **Ata de Julgamento** será informada pela Pregoeira durante a

sessão de lances, no “**chat**” de conversação ou através de comunicado a ser publicado no e-compras Curitiba, **sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.**

- 7.8 O **Edital de Resultado de Julgamento** e a **Ata de Julgamento** estarão disponíveis para se efetuar o download no e-compras Curitiba a partir da data designada pela Pregoeira.
- 7.9 Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, comprovado e desde que aceito pela Pregoeira
- 7.10 No caso da licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, a Pregoeira desclassificará a proposta para o item em questão e fará o chamamento da licitante classificada a seguir, a fim de negociar o objeto com a segunda colocada, caso a proposta da segunda colocada não seja aceita pela Pregoeira, será realizada a negociação com a terceira colocada, e assim sucessivamente.
- 7.11 O valor ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

8.0 JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 8.1 Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de fornecer o objeto da licitação:

- I. Habilitação jurídica (item 8.3);
- II. Regularidade fiscal, social e trabalhista (item 8.3);
- III. **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (item 9.0);**
 - FICHA TÉCNICA (DATASHEET) OU CATÁLOGO OFICIAL (item 9.1)
 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL (item 9.2)

- 8.1.1 Somente será julgada a habilitação da licitante que for classificada com o menor lance.
- 8.1.2 A documentação listada no item 8.1 deverá estar em conformidade com o Decreto Municipal nº 388/2023 e a **RILC**.
- 8.2 Encerrada a etapa de negociação, em atendimento à Instrução Normativa nº 037/2009 do TCE/PR, a Pregoeira verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 do RILC, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>)
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancao&direcao=asc>)
- 8.2.1 **A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário.**
- 8.2.2 Constatada a existência de sanção, a licitante será inabilitada, por falta de condição de participação.
- 8.3 **Encerrada a sessão, após a negociação elencada no item 7.3**, a Pregoeira emitirá o documento “**Relação Fornecedor**” da empresa que ofertou o menor lance do presente certame, onde constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação, junto ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da SMATI, com base no qual será procedido ao julgamento da habilitação.
- 8.3.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista será substituída pelo Registro Cadastral no Município de Curitiba, por meio do documento denominado **Relação Fornecedor**.
- 8.4 A **Relação Fornecedor** da empresa que ofertou a melhor proposta será analisada pela Pregoeira. A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar **vencido**, a licitante será **INABILITADA**. **Este documento fará parte do processo licitatório.**

- 8.4.1 A **Relação Fornecedor** das demais licitantes que participaram do presente processo licitatório, serão anexadas ao processo e somente serão julgadas no caso de inabilitação da licitante classificada em primeiro lugar.
- 8.5 **É de responsabilidade da licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos.**
- 8.6 Quando algum documento for solicitado pela Pregoeira, através de e-mail ou Ofício, os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termossensível, devendo ser autenticadas pela Pregoeira ou por um funcionário membro da Equipe de Apoio, da ULI – Unidade de Licitações, ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial.
- 8.6.1 Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, **NÃO** precisam de autenticação em cartório. A Pregoeira conferirá a autenticidade via Internet.
- 8.7 Os documentos que não constarem em seu texto os prazos de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de **03 (três) meses**, a contar da data de sua emissão.
- 8.8 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será **inabilitada**.
- 8.9 É facultado à Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.
- 8.9.1 Na realização da diligência referida no item 8.9, a Pregoeira poderá conceder ao licitante, **uma única vez**, prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do dia seguinte ao da comunicação, no curso do qual admitir-se-á a anexação aos autos de documento novo para efeito de julgamento de questão atinente ao certame, desde que tal documento se refira a condição comprovadamente atendida pelo licitante ao tempo da apresentação de sua proposta, na forma do admitido pelo art. 86, §11, do RILC.
- 8.10 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no presente Edital, a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Serviço de Cadastro e Relação com os Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da SMATI.
- 8.11 Se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação.
- 8.12 Estando à proponente classificada em primeiro lugar na etapa de lances com os documentos regulares junto a Relação do Fornecedor de que trata o **item 8.3** do Edital, a mesma será convocada a atender ao contido no **item 9.0** do presente instrumento.
- 8.13 Nos casos da apresentação dos documentos citados no **item 9.0**, de forma irregular ou da não apresentação do mesmo no prazo solicitado, a proposta da empresa será desclassificada, sendo adotado o procedimento listado no **item 8.11** do Edital.
- 8.14 Sendo a documentação aprovada e constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.15 Sendo a empresa classificada em primeiro lugar na etapa de lances enquadrada como ME ou EPP e, constatada alguma irregularidade na documentação **fiscal e trabalhista** da proponente classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a Pregoeira irá **habilitá-la sob condição**, comunicando a licitante do dever de regularização, junto ao Serviço de Cadastro e Relação com os Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da SMATI, no prazo fixado na Lei Complementar nº 123/2006, **porém a proponente deverá apresentar a documentação relacionada no item 9.0 deste edital, no prazo e local indicados naquele item.**
- 9.0 **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (FICHA TÉCNICA, MANUAL, CATÁLOGO, LAUDOS, AMOSTRA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (PREÇOS UNITÁRIOS), ATESTADO DE VISITA E SIMILARES)**
- 9.1 A licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances deverá protocolar ou enviar diretamente para o e-mail da Pregoeira designada, o documento complementar indicando a **marca e o modelo completo do produto ofertado, acompanhado da respectiva Ficha Técnica (Datasheet) ou Catálogo**

Oficial emitido pelo fabricante, de forma a comprovar o atendimento integral aos requisitos do Anexo A do Termo de Referência. O prazo de entrega da documentação complementar, solicitada neste item, será de até 02 (dois) dias úteis, contados do dia útil seguinte à convocação feita pela Pregoeira, através de comunicado que será devidamente publicado junto a página do processo no e-compras Curitiba. O licitante, opcionalmente, poderá entregar a documentação solicitada na Recepção da contratante, localizada na Av. Presidente Affonso Camargo, nº. 330, Estação Rodoferrviária de Curitiba, Bloco Central, Bairro Jardim Botânico, Curitiba, PR, entre às 12h 00min às 18h 00min.

- 9.1.1 Todas as características propostas devem ser apresentadas por documentação (catálogo ou outro documento – Datasheet) oficial do fabricante, as quais serão validadas pela ATI - Área de Tecnologia da Informação da contratante.
- 9.1.1.1 A análise documental terá por finalidade verificar, de forma objetiva, o atendimento aos requisitos técnicos do **Anexo A**, especialmente sistema operacional, processador, memória RAM, armazenamento, tela, portas, conectividade, bateria e acessórios obrigatórios.
- 9.1.1.2 A conformidade inicial da proposta técnica e a aceitabilidade do objeto na fase de lances dar-se-á obrigatoriamente mediante a apresentação de documentação complementar (**Ficha Técnica (Datasheet) ou Catálogo Oficial emitido pelo fabricante**), conforme estabelecido no Termo de Referência.
- 9.1.2 A documentação apresentada será considerada aceita quando demonstrar, de maneira clara e inequívoca, a compatibilidade do equipamento com todas as especificações mínimas exigidas.
- 9.1.3 **Havendo dúvidas na apresentação ou na análise da documentação complementar (Ficha Técnica (Datasheet) ou Catálogo Oficial emitido pelo fabricante), poderá ser solicitada uma amostra física do notebook para verificação de conformidade técnica.**
- 9.1.3.1 Caso seja necessário a apresentação da amostra, esta deverá ser entregue pelo licitante na ATI – Área de Tecnologia da Informação, sito à Av. Presidente Affonso Camargo, nº. 330, Estação Rodoferrviária de Curitiba, Bloco Central, Bairro Jardim Botânico, Curitiba, PR, entre às 12h 00min às 18h 00min, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a convocação oficial realizada pela Pregoeira designada.
- 9.1.3.2 No caso de apresentação de amostra, esta deverá ser encaminhada aos cuidados dos seguintes funcionários da URBS: **Gestor do Contrato, HERICK DAL GOBBO**, matrícula nº 85.905, e-mail: hgoobbo@urbs.curitiba.pr.gov.br, telefone 3320-3235 ou **Gestor Suplente do Contrato, ELIAS TECHY**, matrícula nº 85.347, e-mail: etechy@urbs.curitiba.pr.gov.br, telefone 3320-3148.
- 9.1.3.4 A amostra deverá ser analisada pela contratante em um prazo de até 03 (três) dias úteis e, após a análise com resultado favorável, os funcionários citados no item acima, emitirão o **TERMO DE COMPATIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS - ANEXO D** do Termo de Referência, para formalizar a conformidade técnica do equipamento e dar prosseguimento mãos trâmites normais do certame.
- 9.1.3.5 Caso a amostra apresentada seja reprovada, a licitante terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para apresentar nova unidade adequada às exigências do Termo de Referência. O prazo será informado através de comunicado emitido pelo site do e-compras e a convocação oficial realizada pela Pregoeira designada. A nova amostra passará por análise, conforme item acima.
- 9.1.3.6 Em caso de reincidência na reprovação ou descumprimento do prazo concedido para adequação, a proposta da licitante classificada em primeiro lugar será desclassificada e a Pregoeira convocará a licitante classificada em segundo lugar, repetindo-se o procedimento de avaliação da amostra sucessivamente.

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

- 9.2.1 **Como prova de Qualificação Técnico Operacional, a Licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que a mesma já tenha locado, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo de notebooks completos do presente processo, ou seja, 6 (seis) notebooks completos.**
- 9.2.2 **Será admitido o somatório de atestados.**
- 9.2.3 **É obrigatória a apresentação do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica para fins de comprovação de aptidão, todavia, para fins de complementação as informações contidas no referido documento, poderão ser disponibilizados também, a critério da Licitante, Contratos**

ou documentos similares. Neste caso, os Contratos ou documentos similares deverão ser relativos ao(s) Atestado(s) apresentado(s).

9.2.4 Os documentos disponibilizados para fins de atendimento as disposições acima (Qualificação Técnica Operacional e Ficha Técnica (Datasheet) ou Catálogo Oficial emitido pelo fabricante), serão analisados pelo Gestor do Instrumento Contratual do presente processo, com base nas informações supracitadas.

9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

9.3.1 Não será exigida para esta licitação documentação relativa à Qualificação Técnica Profissional

9.4 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (PREÇOS UNITÁRIOS)

9.4.1 Para o presente processo não será solicitada a Planilha de Composição de Custos.

9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

9.5.1 Para o presente processo não será solicitada a Qualificação Econômico Financeira.

10.0 VISITA TÉCNICA

10.1 Para o presente processo não será solicitada visita técnica.

11.0 CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE ME E EPP

11.1 Para ter direito aos benefícios previstos nas Leis Complementares nºs 123/2006, 147/2014 e 155/2016, as ME e EPP, que exerçam atividade comercial, **deverão apresentar, quando solicitado** pela Pregoeira, Certidão expedida pela Junta Comercial. No caso de ME e EPP que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pela Pregoeira documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados, as interessadas poderão apresentar comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

11.2 As empresas que se enquadrarem como ME ou EPP, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela Lei citada deverão apresentar toda a documentação de habilitação, mesmo que os documentos de **regularidade fiscal e trabalhista** apresentem alguma restrição, serão habilitadas, sob condição resolutiva.

11.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, ficando facultada à Pregoeira a prorrogação do prazo por igual período.

11.4 A não regularização da documentação no prazo previsto, junto ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da SMATI, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no RILC, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

12.0 DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DAS CONTRARRAZÕES, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 DA IMPUGNAÇÃO

12.1.1 Eventuais impugnações sobre os termos do presente Edital deverão ser formuladas dentro do prazo estabelecido no art. 39 do RILC - RILC. Após o prazo estabelecido, não serão mais consideradas.

12.1.2 As pessoas físicas e jurídicas cadastradas ou não no sistema de contratações eletrônicas, que estejam participando ou não de processo eletrônico, poderão impugnar o presente Edital, por meio do e-compras Curitiba.

12.1.3 As pessoas físicas e jurídicas cadastradas ou não no sistema de contratações eletrônicas, que estejam participando ou não de processo eletrônico, assim como o cidadão não licitante, poderão impugnar o presente Edital **também** através de manifestação protocolada junto a

URBS - Urbanização de Curitiba S.A. ou encaminhada por meio do e-mail: esclarecimentosedita@urbs.curitiba.pr.gov.br, em nome da Pregoeira designada para o presente processo licitatório.

- 12.1.4 Caso o interessado na impugnação seja cidadão não licitante, o procedimento de impugnação poderá ser feito por meio do e-compras Curitiba e também através dos meios indicados no **item 12.1.3** do Edital.
- 12.1.5 **Não serão aceitas impugnações encaminhadas VIA FAX, sendo admitidas somente as manifestações encaminhadas através dos meios relacionados no item 12.1.2 e 12.1.3 do Edital.**
- 12.1.6 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de impugnação por meio do sistema de contratações eletrônicas.
- 12.1.7 As impugnações recebidas através dos meios indicados no **item 12.1.3** do Edital, serão inseridas no sistema de contratações eletrônicas pela Pregoeira responsável pela condução do presente processo.
- 12.1.8 Todas as impugnações realizadas através dos meios indicados no **item 12.1.2 e 12.1.3** do Edital, serão devidamente analisadas pela Pregoeira.

12.2 DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM INTERPOR RECURSO

- 12.2.1 O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado imediatamente após a divulgação do (resultado do julgamento). O prazo para a manifestação da intenção de interpor recurso será de **20 (vinte minutos)**, que serão contados a partir da divulgação do resultado do julgamento da licitação na página do presente processo licitatório junto ao site e-compras Curitiba.
- 12.2.1.1 **O prazo informado em 12.2.1 será de 20 (vinte) minutos, ainda que o sistema e-compras Curitiba (que se encontra em fase de atualização) faculte um prazo maior.**
- 12.2.2 Caso a licitante possua interesse em interpor recurso administrativo, a mesma deverá manifestar a intenção diretamente no e-compras Curitiba, em campo específico, respeitados os prazos legais previstos na legislação vigente.
- 12.2.3 A manifestação do interesse em interpor recurso também poderá ser realizada através de documento protocolado junto a URBS - Urbanização de Curitiba S.A., ou por meio do e-mail: esclarecimentosedita@urbs.curitiba.pr.gov.br, em nome da Pregoeira designada para o presente processo licitatório.
- 12.2.4 Não serão aceitas intenções de interposição de recurso administrativo encaminhadas **VIA FAX**, sendo admitidas somente as manifestações recebidas através dos meios relacionados nos **itens 12.2.2 e 12.2.3** do Edital.
- 12.2.5 As manifestações recebidas através dos meios indicados no **item 12.2.3** do Edital, serão inseridas no sistema de contratações eletrônicas pela Pregoeira responsável pela condução do presente processo.
- 12.2.6 Todas as intenções de interposição de recurso administrativo realizadas através dos meios indicados nos **itens 12.2.2 e 12.2.3** do Edital, serão devidamente analisadas pela Pregoeira.
- 12.2.7 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de manifestação de interesse em interpor recurso administrativo por meio do sistema de contratações eletrônicas.

12.3 DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DAS CONTRARRAZÕES DE RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.3.1 Quando da interposição de recurso ou das contrarrazões ao mesmo, deverão ser observadas as disposições dos **arts. 63, 88 e 89 do RILC**.
- 12.3.2 Durante os prazos legais previstos na legislação vigente será aberto campo específico no sistema de contratações eletrônicas, para que o interessado insira seu recurso administrativo no e-compras Curitiba.
- 12.3.3 Os interessados também poderão encaminhar as razões do seu recurso administrativo através de documento protocolado junto a URBS - Urbanização de Curitiba S.A., ou por meio do e-mail: esclarecimentosedita@urbs.curitiba.pr.gov.br, em nome da Pregoeira designada para o presente processo licitatório.

- 12.3.4 Havendo interposição de recurso, o sistema permitirá que as demais licitantes interessadas apresentem a respectiva **impugnação (contrarrrazões)** no mesmo modo que indicam os **itens 12.3.2 e 12.3.3** do Edital.
- 12.3.5 Não serão aceitos recursos administrativos ou contrarrrazões encaminhadas **VIA FAX**, sendo admitidas somente manifestações encaminhadas através dos meios relacionados nos **itens 12.3.2 e 12.3.3**.
- 12.3.6 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de interposição de recurso administrativo e de contrarrrazões por meio do sistema de contratações eletrônicas.
- 12.3.7 Os recursos ou contrarrrazões de recurso recebidos através dos meios indicados nos **itens 12.3.2 e 12.3.3** do Edital, serão inseridos no sistema de contratações eletrônicas pela Pregoeira responsável pela condução do presente processo.
- 12.3.8 Todas as interposições de recurso administrativo e de contrarrrazão aos mesmos que forem realizadas através dos meios indicados no **item 12.3.2 e 12.3.3** do Edital, serão devidamente analisadas pela Pregoeira.
- 12.3.9 Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 12.3.10 O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.
- 12.3.12 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 12.3.13 No caso de interposição de recursos em que seja evidenciado o caráter meramente procrastinatório, o licitante recorrente estará sujeito à penalidade de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação, conforme disposição contida no art. 181, inc. I, do RILC.
- 12.3.14 Homologado o resultado prolatado pela Autoridade Competente, a proponente vencedora será convocada através do e-mail cadastrado no sistema e-compras Curitiba, dentro do período de validade da Proposta, a efetuar a assinatura do Contrato.

NOTA: Havendo indícios de que há qualquer manifestação, das indicadas no item 12.0 e seus subitens, efetuada somente com a finalidade de impedir, perturbar, protelar ou tumultuar o trâmite procedimental da presente licitação, poderá a Pregoeira solicitar a instauração de processo administrativo para apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidades, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de ser oficiado o Ministério Público sobre o ocorrido.

13.0 BOLETINS DE ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS

- 13.1 Boletins de Esclarecimentos – Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas empresas interessadas, a Pregoeira emitirá um Boletim de Esclarecimento que será divulgado no e-compras Curitiba.
- 13.2 Comunicados – Qualquer comunicado emitido pela Pregoeira será divulgado no e-compras Curitiba.
- 13.3 A obrigação é única e exclusiva das empresas interessadas em acompanhar os comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pela Pregoeira e divulgado no e-compras Curitiba. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram consultados.

14.0 DOS PRAZOS, VIGÊNCIA, LOCAL, HORÁRIO E CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO.

- 14.1 Os prazos, vigência, local, horário de fornecimento do objeto desta licitação estão descritos no **item 3 da Minuta do Contrato**, constante do **Anexo II**, deste Edital.
- 14.2 A inobservância dos prazos estipulados neste Edital ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

15.0 DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante **Contrato de Prestação de Serviço de Locação**, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo II** do presente Edital.

- 15.2 Constam da minuta do contrato, as condições para o fornecimento, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, fazendo a mesma parte integrante deste Edital.
- 15.3 A licitante vencedora será convocada, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o **Contrato**, sob pena de decair o direito ao mesmo, sem prejuízo das consequências previstas no art. 181, inciso II do RILC.
- 15.4 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado apresentado de forma escrita e fundamentada, aceito pela Administração.
- 15.5 Deixando a adjudicatária de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 15.6 Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Edital, será aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

16.0 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento será efetuado até o **30º (trigésimo)** dia corrido posterior à data de apresentação da fatura/nota fiscal correspondente, acompanhada do **Termo de Recebimento Definitivo** dos objetos contratados, juntamente com os comprovantes de regularidade perante a Receita Federal e a Dívida Ativa da União, a Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação dos Certificados correspondentes, bem como, a certidão de regularidade dos tributos estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda e a certidão de regularidade dos tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal (incluindo tributos mobiliários e imobiliários) e a certidão de regularidade de débitos trabalhistas, a **CNDT**, expedida pela justiça do trabalho.
- 16.1.2 Os documentos acima nominados deverão estar dentro dos seus prazos da validade.
- 16.1.3 As certidões emitidas via internet, poderão ter a autenticidade reconhecida mediante consulta ao sítio eletrônico do órgão/entidade emissora.
- 16.2 A contratada terá a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.3 Na fatura/nota fiscal deverá ser indicado o nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor, bem como, o número do contrato a que se refere.
- 16.4 Se a nota fiscal/fatura apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.
- 16.5 A contratante poderá descontar, do pagamento importâncias que, a qualquer título lhe sejam devidas pela contratada, por força deste edital.
- 16.6 À contratada fica vedado negociar, ou efetuar a cobrança ou desconto da duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente na Área de Finanças da contratante.
- 16.7 Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento de qualquer parcela, o valor será atualizado em **0,5 % (meio por cento) ao mês**, calculados "**pro rata tempore**", calculado sobre o valor da Fatura/Nota Fiscal, a título de compensação financeira.
- 16.8 Para a hipótese definida no **item 16.7**, a contratada fica obrigada a emitir fatura(s) suplementar(es), identificando de forma clara de que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da contratante.
- 16.9 Os dispêndios decorrentes do presente processo correrão por conta dos **recursos próprios da URBS**.
- 16.10 A contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC - PAGAMENTOS.
- 16.10.1 Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC - PAGAMENTOS, estão disponíveis no 'Tutorial de Uso', no seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

17.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 17.1 O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Edital, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará a URBS, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar às licitantes, à adjudicatária e à contratada as penalidades indicadas no RILC e as previstas neste edital e seus anexos.
- 17.2 Pelas infrações cometidas serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:
- I - advertência;
 - II - multa moratória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
 - III - multa compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório no contrato ou instrumento equivalente;
 - IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a URBS, por até **02 (dois) anos**;
- 17.2.1 As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.
- 17.3 São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:
- I - não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
 - II - apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela URBS;
 - III - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;
 - IV - afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - V - agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
 - VI - incorrer em inexecução contratual.
- 17.4 A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à URBS, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
- 17.4.1 A aplicação da sanção disposta no item 17.4 deste Edital importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro de Fornecedores do Município, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada, ou não.
- 17.4.2 A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.
- 17.5 Ocorrendo uma infração contratual apenas com a sanção de multa a contratada deverá ser formalmente notificada para apresentar defesa prévia.
- 17.5.1 Havendo concordância da contratada quanto aos fatos e a incidência da multa, encerrasse o processo com a efetiva aplicação, com sua formalização através de Publicação de Ato no Diário Oficial do Município e comunicação formal ao Cadastro de Fornecedores do Município para fins de registro.
- 17.5.2 Não havendo concordância da contratada e a URBS acatar as razões da defesa, a deliberação final caberá a autoridade competente.
- 17.5.3 Não havendo concordância entre as partes, deve ser instaurado o processo administrativo.
- 17.5.4 O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis.
- 17.5.5 O valor das penalidades pecuniárias aplicadas será corrigido, desde o seu vencimento até o efetivo pagamento, pela variação da taxa prevista no RILC.
- 17.6 Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à URBS, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.
- 17.6.1 A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.
- 17.6.2 Se a sanção de que o item 17.6 deste edital for aplicada no curso da vigência de um contrato, a URBS poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente.
- 17.6.3 A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

- 17.7 Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a URBS às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:
- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a URBS em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.8 A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a URBS, por até 2 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.9 A penalidade multa poderá ser aplicada nas hipóteses e nos patamares previstos no item 18 deste Edital.
- 18.0 PENALIDADES ESPECÍFICAS**
- 18.1 São aplicáveis às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e no RILC.
- 18.2 A contratada estará sujeita às seguintes multas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, neste Edital e na legislação aplicável;
- 18.3 **Multa de 5% (cinco por cento)** no caso de **atraso no fornecimento objeto**, calculada sobre o **valor da parcela em atraso**.
- 18.3.1 Incremento na penalidade estabelecida no **atraso no fornecimento do objeto**, de **0,15% (quinze décimos por cento)** a cada **dia de atraso adicional no fornecimento do objeto**, calculado sobre o **valor da parcela em atraso**, limitado a **10% (dez por cento)** do valor dessa parcela.
- 18.4 **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento)** calculada sobre o **valor do contrato**, no caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento para as quais não haja penalidade específica cominada.
- 18.5 **Multa de 10% (dez por cento)** do **valor da parcela não executada por inexecução parcial do ajuste e suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a URBS**, por até **1 (um) ano**, contado da publicação no **Diário Oficial do Município** de tal medida punitiva.
- 18.6 **Multa de 25% (vinte e cinco por cento)** do **valor da parcela não executada**, por **inexecução total do ajuste e suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a URBS**, por até **02 (dois) anos**, contados da publicação no **Diário Oficial do Município** de tal medida punitiva.
- 18.7 Após o **30º (trigésimo) dia corrido** de atraso, a Administração **poderá não mais aceitar o objeto**, caracterizando-se nessa hipótese, a **inexecução total ou parcial da obrigação assumida**, conforme o caso, hipótese em que poderão ser aplicadas as penalidades previstas para **inexecução total ou inexecução parcial do ajuste**, sem prejuízo do **cancelamento unilateral** da avença.
- 18.8 Multa de 5% (cinco por cento), no caso de atraso na entrega da garantia da execução contratual, quando exigida.
- 18.9 Aplicada a multa correspondente, a contratada será formalmente notificada para efetuar o recolhimento administrativo do valor devido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da notificação.
- 18.10 O não recolhimento da multa informada na correspondência mencionada acima, no prazo estabelecido, fica a contratante autorizada a adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis para a cobrança do débito, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas neste Edital e no Termo de Referência.
- 19.0 DA GARANTIA**
- 19.1 A licitante vencedora deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratual, 60 (sessenta) meses. A contratada será integralmente responsável pela

manutenção preventiva e corretiva, assegurando a substituição de componentes ou do equipamento completo (backup) em caso de vícios, defeitos de fabricação ou falhas técnicas, sem qualquer ônus adicional para a URBS, sendo:

- 19.1.1 **Do prazo e segregação da garantia** (arts. 26 e 50 do CDC): O prazo total é de 60 (sessenta) meses, contados do recebimento definitivo, segregado em:
 - a) Garantia legal: 90 (noventa) dias (art. 26, II, do CDC), por se tratar de bem durável;
 - b) Garantia contratual complementar: 57 (cinquenta e sete) meses (art. 50 do CDC) a partir da garantia legal, totalizando 60(sessenta) meses.
- 19.1.2 **Objeto** (em que consiste): Manutenção preventiva e corretiva integral de hardware e software, substituição de peças e fornecimento de equipamento reserva (swap) em caso de vícios ou defeitos, sem ônus para a URBS.
- 19.1.3 **Formato**: Abertura de chamados por canais oficiais da contratada (telefone, e-mail ou portal), com registro de protocolo e cumprimento dos prazos de SLA do Anexo A do Termo de Referência.
- 19.1.4 **Local**: Manutenção deverá ser prestada exclusivamente na modalidade On-Site (nas dependências da URBS), correndo por conta da contratada todas as despesas de deslocamento e logística.
- 19.2 A contratada deverá oferecer suporte técnico em Curitiba ou Região Metropolitana.
- 19.3 Para a presente contratação, a Administração opta por não exigir a prestação de garantia de execução do contrato, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 13.303/2016 e do art. 134 do RILC.

20.0 RESCISÃO

- 20.1 Aplica-se à presente contratação o disposto nos arts. 160 e 173 a 176 do RILC.
- 20.2 Constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis
- 20.2.1 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da contratada ensejará a aplicação das sanções cabíveis, podendo culminar com a rescisão do contrato.
- 20.3 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com a aplicação das penalidades e das consequências cabíveis.
- 20.4 Sem prejuízo das situações expressamente referidas no contrato, constituem motivos a ensejar a sua rescisão, aqueles previstos no art. 174 do RILC.
- 20.5 Na hipótese de rescisão contratual em razão de inexecução total ou parcial, a contratada reconhece os direitos da contratante previstos no art. 176 do RILC.
- 20.6 A URBS poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão da
- 20.7 Para assegurar os direitos da URBS e, conforme disposto no art. 176 do RILC, a rescisão por ato unilateral da URBS acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Regulamento:
 - a) assunção imediata do objeto contratado pela URBS, no estado e local em que se encontrar;
 - b) execução da garantia contratual, se houver, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela URBS;
 - c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, se houver, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à URBS.

21.0 CONDIÇÕES RECEBIMENTO

- 21.1 O objeto será recebido provisoriamente pelo período de **15 (quinze) dias corridos**, contado da data da entrega, no local e endereço indicados no **item 3 da Minuta do contrato**.
- 21.1.1 Por ocasião da entrega, as partes assinarão o Termo de Recebimento Provisório, constante no **ANEXO B** do Termo de Referência.
- 21.1.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:

- a) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de especificação;
 - a.1) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de diferença quanto a quantidade;
 - b.1) Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 21.1.3 Durante o período do Recebimento do objeto a URBS, a seu critério, poderá escolher aleatoriamente uma unidade do objeto entregue e encaminhar para laudo técnico, a ser emitido preferencialmente pelo TECPAR, ou outro instituto de reconhecida credibilidade, a fim de atestar o atendimento das especificações técnicas do produto, correndo por conta da empresa contratada as despesas decorrentes da emissão do mesmo.
- 21.1.3.1 Caso o objeto seja encaminhado para laudo, ocorrerá alteração do período de recebimento definitivo, pelo tempo necessário para a emissão do mesmo.
- 21.1.4 A não comprovação do atendimento aos requisitos solicitados por este documento e seus anexos, constatados através dos laudos, acarretará na devolução do objeto à contratada a fim de que a mesma proceda às correções necessárias. Na ocorrência deste fato a mesma deverá estar ciente que serão adotadas pela contratante, as medidas cabíveis em Lei no que se refere ao descumprimento das disposições elencadas para a presente contratação.
- 21.1.5 O recebimento definitivo do objeto dar-se-á após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante assinatura do termo de recebimento definitivo pelas partes, constante no **ANEXO C** do Termo de Referência.
- 22.0 REGÊNCIA E CASOS OMISSOS**
 - 22.1 Este contrato é regido pela Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações posteriores, pelo RILC, bem como pela legislação municipal aplicável às licitações e contratos administrativos, no que couber, sendo os casos omissos e as situações não explicitadas decididos pela contratante em conformidade com as disposições contidas no referido repertório legal e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, em consonância com os princípios da teoria geral dos contratos e com as disposições de direito privado.
 - 22.2 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira e os relativos à execução das obrigações, pela autoridade competente, e reger-se-ão, em quaisquer dos casos, pela Lei Federal nº 13.303/2016 e pelo RILC, como também pelos documentos integrantes do presente instrumento e seus anexos.
- 23.0 DA PROTEÇÃO DE DADOS DE PESSOA NATURAL**
 - 22.1 A empresa contratada declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros e colaboradores também cientes, de que a URBS, em decorrência do presente Contrato, realize tratamento envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos Dados Pessoais fornecidos ou prestados pela empresa contratada, exclusivamente para fins definidos pelo presente instrumento.
 - 23.2 As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Federal nº. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), e obrigam-se a adotar todas as medidas para garantir a privacidade dos Dados Pessoais na extensão autorizada na referida LGPD.
- 24.0 DA CONFIDENCIALIDADE**

24.1 As partes obrigam-se a manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados, documentos, informações técnicas, comerciais ou pessoais que venham a ter conhecimento, físicas ou jurídicas, não podendo sob qualquer pretexto, direta ou indiretamente, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento de tais informações a terceiros, ressalvados os casos definidos pela **LGPD e LAI (Lei de Acesso à Informação)**.

24.2 A obrigação de sigilo e confidencialidade prevista neste instrumento subsistirá mesmo após sua vigência, por prazo indeterminado.

25.0 DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

25.1 Cada parte declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos da lei anticorrupção brasileira ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do Contrato ("Regras Anticorrupção"), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas regras anticorrupção.

25.2 Cada parte, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução da presente contratação, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Na execução da presente contratação, nem qualquer das partes, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as regras anticorrupção ("Pagamento Proibido"). Um pagamento proibido não abrange pagamento de despesas razoáveis e de boa-fé, tais como, exemplificativamente, despesas de viagem e hospedagem, que estão diretamente relacionados com a promoção, a explicação, demonstração ou de produtos ou serviços, ou de execução de um contrato com um governo ou suas agências, desde que o pagamento seja permitido pela legislação aplicável.

25.3 Para os fins da presente Cláusula, cada parte declara neste ato que:

1. não violou, viola ou violará as regras anticorrupção;
2. já tem implementado ou se obriga a implementar durante a vigência da contratação um programa de conformidade e treinamento razoavelmente eficaz na prevenção e detecção de violações das regras anticorrupção e dos requisitos estabelecidos nesta Cláusula;
3. tem ciência que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação.

25.4 Qualquer comprovado descumprimento das regras anticorrupção pela parte infratora, poderá ensejar a rescisão motivada imediata da presente contratação, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste instrumento.

26.0 MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

26.1 A matriz de riscos tem por objetivo delimitar as responsabilidades do contratante e do contratado na execução do contrato.

26.2 Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições desta matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

26.3 A contratada apenas fará jus à recomposição do equilíbrio econômico financeiro na hipótese de materialização de risco que não lhe tenha sido atribuído.

26.4 Verificando a ocorrência de evento que, atribuído ao contratante, impacte no equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a contratada deverá apresentar requerimento por escrito, instruído com a documentação que entender necessária, trazendo memória de cálculo do impacto financeiro do evento em sua proposta.

26.5 As estratégias para mitigação dos riscos dependem do nível de aversão à incerteza que cada empresa possui, desta maneira, compete à contratada analisar sua relação com o risco e estudar estratégias próprias para os riscos aqui propostos.

26.5.1 Os riscos relacionados a esta contratação, não se limitam aos mapeados nesta matriz, podendo ocorrer outros eventos incertos durante a execução do objeto. Nesse sentido, é importante a

contratada empenhar esforços na verificação da existência de outras incertezas e se resguardar de eventos imprevistos e inoportunos.

26.6 Os casos omissos não contemplados nesta matriz de risco serão objetos de análise criteriosa baseada em justificativa técnica, por intermédio de processo administrativo.

26.7 A tabela a seguir apresenta os principais riscos e ações de mitigação para cada um deles:

1. Riscos relacionados à prestação dos serviços

ITEM	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	AÇÕES PARA MITIGAR
1.1	Descumprimento do SLA de suporte e reposição	A contratada não cumprir os prazos de assistência técnica ou não substituir o notebook com defeito no tempo fixado, gerando ociosidade nos setores da URBS	Contratada	Alto	Baixa	Gerenciamento dos chamados técnicos pela ATI e aplicação das sanções gerais por inexecução parcial previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), caso o atraso comprometa a continuidade dos serviços
1.2	Obsolescência tecnológica durante a vigência	Os equipamentos locados tornarem-se defasados para correr novos sistemas operativos ou atualizações de software	Contratada	Médio	Baixa	Garantido pela exigência de hardware de primeira utilização pertencente às gerações comerciais mais recentes do mercado, reservando-se o direito de rejeição técnica caso as máquinas não suportem a carga de trabalho exigida
1.3	Vazamento de dados no descarte ou substituição	Devolução de notebooks com defeito ou encerramento da parceria sem a devida higienização e apagamento seguro dos dados sigilosos armazenados nos discos (SSD/NVMe)	Contratada	Alto	Baixa	Exigência de procedimento de Data Wiping (apagamento seguro) certificado pela contratada antes de qualquer máquina sair das dependências físicas do cliente, sob pena de violação da legislação de proteção de dados
1.4	Sinistro, furto ou roubo de equipamentos corporativos	Subtração ou dano total de notebooks locados, especialmente aqueles utilizados	Contratante	Alto	Baixa	Manutenção de controle patrimonial estrito pelas equipes de tecnologia,

		por colaboradores em regime de trabalho remoto (home office)				abertura imediata de Boletim de Ocorrência (B.O.) ou indenização à locadora baseada no valor depreciado do bem
1.5	Entrega de equipamentos de segundo uso ou desgastados	Fornecimento de notebooks recondicionados ou usados anteriormente noutros contratos, comprometendo a vida útil da bateria e a confiabilidade física do lote	Contratada	Alto	Baixa	Verificação obrigatória no ato da entrega para comprovar que todos os 21 notebooks são novos de fábrica, através da análise de lacres, números de série e fichas técnicas oficiais do fabricante
1.6	Equívoco na configuração ou incompatibilidade de	Entrega de componentes que não atendem exatamente os requisitos operacionais mínimos (ex: teclado fora do padrão nativo exigido ou falta de portas USB de alta velocidade)	Contratada	Médio	Baixa	Fase obrigatória de avaliação de 01 (uma) unidade de amostra, com emissão de um termo técnico de compatibilidade e validação

Obs.: A força maior é normalmente tratada como um risco compartilhado no qual nenhuma das partes está mais bem posicionada que a outra para administrar o risco ou as suas consequências. A força maior é um evento (ou combinações de eventos) fora do controle razoável das partes contratantes que impede uma ou ambas as partes de executar todas ou uma parte material de suas obrigações contratuais.

27.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.2 O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e o instrumento contratual resultante deste certame será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, no site da URBS e no PNCP.
- 27.3 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **DOM**.
- 27.4 Até o **5º (quinto) dia útil** anterior à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 27.5 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá, conforme o caso, de acordo com os prazos estabelecidos nos arts. 39 e 40 do RILC.
- 27.6 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame exceto quando o acolhimento da impugnação não afetar a formulação das propostas.
- 27.7 A proponente que vier a causar impedimentos ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e

- prejuízos causados à entidade licitadora, derivados da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.
- 27.8 A empresa contratada fica estritamente vinculada aos termos do Edital, do presente contrato e de sua proposta.
- 27.9 Em atendimento a exigência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE, conforme art. 48 da Instrução Normativa nº 45/2010 – DCM, todas as empresas licitantes **deverão obrigatoriamente** complementar seus dados cadastrais na Prefeitura Municipal de Curitiba com as seguintes informações referentes ao **Quadro Societário**: nome do sócio, participação do sócio na empresa (representante legal ou membro), registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, data do registro e número de registro. Estas informações devem ser obrigatoriamente extraídas da última alteração do Contrato Social, devidamente registradas na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme a atividade da Empresa.
- 27.10 Para tanto, visando o atendimento do item 27.9, as empresas devem entrar em contato com a SMATI, setor de **Cadastro de Fornecedores**, situada a Rua Solimões, nº 160, Alto São Francisco, telefones (41)3350-9065, (41)3350-9116 e (41)3350-9017 para maiores esclarecimentos e envio dos documentos.
- 27.11 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade da proposta apresentada bem como dos lances ofertados.
- 27.12 A presente contratação somente poderá ser alterada por acordo das partes, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar desde que observada as hipóteses previstas no art. 141 do RILC.
- 27.13 **Em razão do processo administrativo que gerou a presente licitação ser eletrônico, nos termos do Decreto Municipal nº 848/2018, todos os documentos entregues pelos licitantes, serão digitalizados e inseridos no processo eletrônico, por meio do Sistema Único de Protocolo - SUP.**
- 27.14 **Conforme disposto no § 2º do Art. 2º- A da Lei Federal nº 12.682/2012, após a digitalização dos documentos entregues pelos licitantes, os documentos digitalizados possuem o mesmo valor jurídico que os documentos originais.**
- 27.15 **Os documentos físicos, entregues pelos licitantes ficarão de posse da Pregoeira até a homologação do processo licitatório. Após a homologação os documentos ficarão disponíveis aos licitantes interessados para retirada por um período de 30 (trinta) dias, e caso não sejam retirados dentro do prazo estipulado, os mesmos poderão ser incinerados.**
- 27.16 Em atendimento ao art. 17 do RILC, foram designados como **Gestor do Contrato** o funcionário **HERICK DAL GOBBO**, matrícula nº 85.905, e-mail: hgobbo@urbs.curitiba.pr.gov.br, telefone 3320-3235, como **Gestor Suplente do Contrato** o funcionário **ELIAS TECHY**, matrícula nº 85.347, e-mail: etechy@urbs.curitiba.pr.gov.br, telefone 3320-3148, que serão os interlocutores de todos os contatos com a contratada, bem como os agentes fiscalizadores do desenvolvimento dos trabalhos.
- 27.17 Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei Federal nº 13.303/2016 e pelo RILC, como também pelos documentos integrantes do presente ajuste.
- 27.18 Integram o presente Edital:
- ✓ **Anexo I** – Descrição, Especificação do Objeto;
 - ✓ **Anexo II** – Minuta do Contrato;
 - ✓ **Anexo III** – Termo de Referência e Anexos.
 - **Anexo A** – Descritivo Técnico
 - **Anexo B** – Termo de Recebimento Provisório
 - **Anexo C** – Termo de Recebimento Definitivo
 - **Anexo D** – Termo de Compatibilidade de Equipamentos
 - **Anexo E** – Planilha de Decomposição de Preços

Prefeitura Municipal de Curitiba

URBS
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Affonso Camargo, 330
Rodoferrviária - Bloco Central
80060-090 JD Botânico Curitiba PR
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº 018/2026

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtd.
1	LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS, demais especificações contidas no termo de referência. (DESCRIPTIVO TÉCNICO ABAIXO) CÓDIGO SGP: 01.11.05.87087-0	UN	21

Nota: De acordo com o especificado no item 5.2.1 do Edital, em cumprimento ao contido no art. 20 do RILC - RILC, foi dado sigilo ao valor estimado da contratação.

OBS.: Os equipamentos devem ser de primeira utilização no momento da entrega para assegurar plena capacidade operacional desde o início da prestação do serviço, sendo essa contratação imprescindível para manter a continuidade operacional do setor jurídico da URBS.

ANEXO A - DESCRIPTIVO TÉCNICO

As especificações abaixo constituem requisitos mínimos, admitindo-se a oferta de bens com configurações superiores, desde que atendam integralmente às condições do Termo de Referência e deste Edital.

1. Sistema Operacional

- Windows 11 Pro ou superior, 64 bits em português (Brasil) OEM, licenciado para o fabricante do equipamento e respectivos drivers.
- Pacote Microsoft Office Professional Plus 2021.

OBS.: Do pacote Microsoft Office: A exigência do pacote Microsoft Office se dá em razão da necessidade de padronização da utilização da ferramenta, já adotada pela URBS, para além da necessidade de compatibilidade com as versões atualmente em uso, bem como para preservar funcionalidades específicas disponíveis exclusivamente no pacote original do fornecedor.

2. Drivers

- Os drivers dos componentes do notebook (vídeo, som, rede, bios) deverão estar devidamente instalados e atualizados pelo fornecedor.

3. Processador

- Deverá estar entre as 02 (duas) últimas gerações de lançamentos mais recentes do fabricante do processador.

4. Memória RAM

- Memória RAM instalada de no mínimo 8GB, padrão DDR4 ou superior.

5. Disco Rígido

- Uma unidade de armazenamento de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 240GB ou 01 (uma) unidade de Armazenamento NVME de no mínimo 240GB.

6. Interface de Vídeo

- Tela 15,6" HD (1366 x 768) ou superior.

7. Teclado

- Padrão ABNT / ABNT 2, com todos os caracteres da Língua Portuguesa Brasil, "ç", "~", "¨") contemplando teclado numérico, sendo este não externo (acessório por conexão USB ou similar) e não vinculado ao teclado de caracteres

8. USB

- Mínimo 03 (três) portas USB, sendo no mínimo 01 (uma) delas com tecnologia 3.0.

9. HDMI

- Mínimo 01 (uma) porta HDMI.

10. Webcam

- Webcam integrada, com resolução mínima HD 720p.

11. CONEXÃO

- Possuir porta Ethernet RJ45 com capacidade Gigabit 10/100/1000 Mbps;
- Possuir solução para comunicação WiFi integrada, com suporte para bandas 2.4GHz e 5.0GHz

12. BATERIA

- Bateria com mínimo de 06 (seis) células

13. Deve acompanhar:

- Carregador original de mesma marca do notebook, operando de 100 a 240 VAC de entrada, 60Hz atendendo a norma ABNT NBR 14136.

OBS.: SLA PARA SUPORTE TÉCNICO

1. A CONTRATADA deverá corrigir todos os problemas apresentados pelos equipamentos, sejam eles parciais, em alguma funcionalidade específica ou de forma geral (paralisação das atividades), caso seja identificada a necessidade de acionamento pelo primeiro nível de suporte da CONTRATANTE;
2. Entende-se por resolução do problema a disponibilidade das funcionalidades dos equipamentos em perfeitas condições de funcionamento no local onde estão instalados. A solução do problema poderá envolver a troca do equipamento, desde que o novo hardware atenda completamente às especificações mínimas exigidas;
3. A falta de peças, componentes ou de profissionais não poderá ser invocada como motivo de força maior para efeito de elisão de responsabilidades e não funcionamento dos equipamentos;
4. As manutenções corretivas e preventivas serão realizadas em horas úteis compreendidas entre 12h e 18h, de segunda-feira a sexta-feira, com exceção de feriados;
5. A CONTRATADA deverá obedecer como prazos estabelecidos à atuação e correção dos problemas as referências de atendimento indicado conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS	FALHA COM PARALISAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	FALHA SEM PARALISAÇÃO DE FUNCIONAMENTO
Prazo para 1º atendimento	Até 06 horas úteis	Até 24 horas, considerando apenas dias úteis
Prazo para solução do Problemas	Até 48 horas após 1º atendimento, considerando apenas dias úteis	Até 72 horas após 1º atendimento, considerando apenas dias úteis

* Entende-se por 1º atendimento o registro formal do chamado junto ao suporte técnico da CONTRATADA, com a consequente emissão do número de protocolo de atendimento.

Prefeitura Municipal de Curitiba

URBS
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Afonso Camargo, 330
Rodoferrviária - Bloco Central
80060-090 JD Botânico Curitiba PR
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº 018/2026

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO URBS Nº ____/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
LOCAÇÃO DE 21 (VINTE E UM) NOTEBOOKS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A URBS - URBANIZAÇÃO DE
CURITIBA S.A. E**

A **URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.**, sociedade de economia mista municipal, com sede nesta Capital, na Av. Presidente Affonso Camargo, Nº 330, Estação Rodoferrviária, Bloco Central, Jardim Botânico, Curitiba, PR, inscrita no CNPJ sob Nº 75.076.836/0001-79, neste ato representada por seu Presidente, Sr. OGENY PEDRO MAIA NETO e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. PEDRO HENRIQUE SCHERNER ROMANEL, ora em diante denominada simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob Nº _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____, na Rua/Av. _____ Nº _____, Bairro _____, CEP _____, e-mail _____, telefone: _____, neste ato representada por seu Representante Legal, Sr. _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o Nº _____, que também subscreve, aqui simplesmente denominada CONTRATADA, têm justo e contratado o seguinte:

1 OBJETO DO CONTRATO

- 1.1 Constitui objeto deste contrato a prestação de serviço de locação de 21 (vinte e um) notebooks, conforme especificações descritas no ANEXO I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº 018/2026 - ALC/ATI - Processo Administrativo Eletrônico - Protocolo SUP Nº 01-158174/2026.
- 1.2 O regime de execução do presente contrato é a **empreitada por preço unitário**.
- 1.3 A lavratura do presente contrato, foi autorizada através do Termo de Homologação (**mov. xxx**) do processo eletrônico que gerou o presente instrumento.

2 DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto contratual, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:
 - a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 018/2026 - ALC/ATI** e seus anexos;
 - b) Proposta da CONTRATADA.
- 2.2 Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão, e desta forma reger a execução do objeto contratado.

3 DOS PRAZOS, VIGÊNCIA, LOCAL, HORÁRIO E CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO.

- 3.1 Os equipamentos deverão ser disponibilizados à contratante, em até **30 (trinta) dias corridos** contados a partir da emissão do **TERMO DE COMPATIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS - ANEXO D (do Termo de Referência)**.
- 3.2 O quantitativo total da locação é de 21 (vinte e uma) unidades.
- 3.2.1 Considerando a possibilidade de apresentação de uma amostra, e caso seja aprovada, esta permanecerá na posse da URBS e contará como 01 (uma) unidade entregue para fins e pagamento mensal e suporte.
- 3.3 O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato, desde que se verifique alguma das hipóteses previstas nos incisos do art. 139 do RILC, disponível para consulta dos interessados no site www.urbs.curitiba.pr.gov.br
- 3.3.1 Eventual necessidade de prorrogação do prazo de fornecimento deverá ser formalmente justificada e solicitada antes do término do prazo inicialmente estabelecido.
- 3.3.2 O requerimento de prorrogação deverá ser apresentado pela contratada antes da data fixada para entrega, e será instruído com as razões e documentos que justifiquem a prorrogação.

- 3.4 Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo conforme descrito no item 3.2, correndo por conta da contratada, as despesas decorrentes de fretes, carretos, taxa de carga e descarga, seguro de transporte, montagem, instalação, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos insumos e da prestação de serviços.
- 3.4.1 A inobservância dos prazos estipulados neste Edital ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 3.5 O **prazo de vigência e execução do contrato** será de **60 (sessenta) meses** contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser rescindido ou prorrogado conforme a legislação vigente.
- 3.5.1 A vigência contratual está vinculada ao cumprimento integral do objeto, caracterizando-se a presente contratação como contrato por escopo.
- 3.6 O objeto da presente contratação **deverá ser entregue na ATI - Área de Tecnologia da Informação, sito à Av. Presidente Affonso Camargo, nº 330, Bloco Estadual da Estação Rodoferrroviária, Bairro Jardim Botânico, Curitiba, PR.**
- 3.7 Os objetos deverão ser entregues de segunda à sexta-feira, no **horário das 12h 00min às 18h 00min.**
- 3.8 O escopo do objeto não permite a subcontratação da atividade fim (locação e gestão dos equipamentos). Não se caracteriza como subcontratação o suporte de terceiros para atividades meio, tais como logística de entrega, licenciamento de softwares de terceiros ou serviços especializados de assistência técnica autorizada.
- 3.9 O contrato estará à disposição dos interessados sempre que ocorrer dúvidas e terá sua via assinada encaminhada ao e-mail informado pela contratada.
- 3.10 **DA GARANTIA**
- 3.10.1 A licitante vencedora deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratual, 60 (sessenta) meses. A contratada será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva, assegurando a substituição de componentes ou do equipamento completo (backup) em caso de vícios, defeitos de fabricação ou falhas técnicas, sem qualquer ônus adicional para a URBS, sendo:
- 3.10.1.1 **Do prazo e segregação da garantia** (arts. 26 e 50 do CDC): O prazo total é de 60 (sessenta) meses, contados do recebimento definitivo, segregado em:
- a) Garantia legal: 90 (noventa) dias (art. 26, II, do CDC), por se tratar de bem durável;
- b) Garantia contratual complementar: 57 (cinquenta e sete) meses (art. 50 do CDC) a partir da garantia legal, totalizando 60(sessenta) meses.
- 3.10.1.2 **Objeto** (em que consiste): Manutenção preventiva e corretiva integral de hardware e software, substituição de peças e fornecimento de equipamento reserva (swap) em caso de vícios ou defeitos, sem ônus para a URBS.
- 3.10.1.3 **Formato**: Abertura de chamados por canais oficiais da contratada (telefone, e-mail ou portal), com registro de protocolo e cumprimento dos prazos de SLA do Anexo A do Termo de Referência.
- 3.10.1.4 **Local**: Manutenção deverá ser prestada exclusivamente na modalidade On-Site (nas dependências da URBS), correndo por conta da contratada todas as despesas de deslocamento e logística.
- 3.10.2 A contratada deverá oferecer suporte técnico em Curitiba ou Região Metropolitana.
- 3.10.3 Para a presente contratação, a Administração opta por não exigir a prestação de garantia de execução do contrato, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 13.303/2016 e do art. 134 do RILC.
- 4 **PREÇO**
- 4.1 O preço máximo estimado para a locação, objeto deste contrato, é o apresentado na proposta da contratada, devidamente aprovado pela contratante, o qual **totaliza** o valor de **R\$_____ (_____)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS, demais especificações	UN	21	R\$	R\$

	contidas no termo de referência.				
	CÓDIGO SGP: 86.01.04.21196-8				

- 4.2 O valor total referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada.

4.3 DA REPACTUAÇÃO E/OU REEQUILIBRIO

- 4.3.1 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses de vigência deste contrato, o reajuste poderá ser aplicado mediante solicitação expressa do contratado, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, limitado às obrigações iniciadas e concluídas após o transcurso do período de carência, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 4.3.2 Para os reajustes subsequentes, será observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de aplicação do último reajuste.
- 4.3.3 Na hipótese de extinção do IPCA, ou caso este índice não possa mais ser utilizado por força de norma legal ou decisão administrativa, será adotado o índice que vier a substituí-lo conforme a legislação vigente à época.
- 4.3.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.3.5 O reajuste de preços será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação vigente, salvo nas hipóteses que exijam termo aditivo, conforme estabelecido neste instrumento.
- 4.3.6 Independentemente da aplicação do reajuste previsto nas cláusulas anteriores, é assegurada às partes a possibilidade de revisão dos valores contratados para fins de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do RILC -Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS, mediante demonstração clara e fundamentada da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem substancialmente a equação econômico-financeira original do contrato.
- 4.4 Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos arts. 141 a 145 do RILC, desde que haja interesse pelas partes, com a apresentação das devidas justificativas.
- 4.5 Será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses e na forma prescrita no art. 142 do RILC.
- 4.6 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta dos **recursos próprios da URBS - Urbanização de Curitiba S.A.**

5 RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1 O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, pelo período **15 (quinze) dias corridos**, contado da data da entrega dos equipamentos no local e endereço indicados no **item 3** do presente contrato.
- 5.2 Por ocasião da entrega, as partes assinarão o **Termo de Recebimento Provisório**, constante no **ANEXO B** do Termo de Referência, parte integrante do **ANEXO III** do Edital a que gerou o presente preço.
- 5.3 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:
- a) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de especificação;
 - a.1) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de diferença quanto a quantidade;
 - b.1) Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 5.4 Durante o período do recebimento provisório do objeto a URBS, a seu critério, poderá escolher aleatoriamente uma unidade do produto entregue e encaminhar para laudo técnico, a ser

emitido preferencialmente pelo TECPAR, ou outro instituto de reconhecida credibilidade, a fim de atestar o atendimento das especificações técnicas do produto, correndo por conta da empresa vencedora as despesas decorrentes da emissão do mesmo.

- 5.5 Caso o produto seja encaminhado para laudo, conforme **item 5.4** ocorrerá alteração do período de recebimento definitivo, pelo tempo necessário para a emissão do mesmo.
- 5.6 A não comprovação do atendimento aos requisitos constantes do **ANEXO I** do Edital a que gerou o presente apreço, constatados através dos laudos, acarretará na devolução do objeto à contratada a fim de que a mesma proceda às correções necessárias. Na ocorrência deste fato a mesma deverá estar ciente que serão adotadas pela contratante, as medidas cabíveis em Lei no que se refere ao descumprimento das disposições elencadas no Instrumento Convocatório
- 5.7 O recebimento definitivo do objeto dar-se-á após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante assinatura do termo de recebimento definitivo pelas partes, constante no **ANEXO C** do Termo de Referência, parte integrante do **ANEXO III** do Edital.

6 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1 Após o fornecimento do objeto, a contratada emitirá a fatura/nota fiscal correspondente encaminhando à contratante, juntamente com os comprovantes de regularidade perante a Receita Federal e à Dívida Ativa da União, à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**), bem como, a certidão de regularidade dos tributos estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, a certidão de regularidade dos tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante (**incluindo tributos mobiliários e imobiliários**) e a certidão de regularidade de débitos trabalhistas, a **CNDT**, expedida pela justiça do trabalho.
- 6.1.1 Os documentos acima nominados deverão estar dentro dos seus prazos da validade.
- 6.1.2 Como a contratada é obrigada a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, caso a mesma apresente alguma das certidões listadas no **item 6.1** acima com o **prazo de validade vencido**, será a contratada notificada do fato em questão, ou seja, do **dever de regularizar** a situação e da necessidade de **apresentar uma nova certidão válida** à contratante, ou seja, dentro do seu **prazo de validade**.
- 6.1.3 O não atendimento ao contido no **subitem 6.1.2** acima pela contratada, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá levar a rescisão do Contrato de fornecimento, sem prejuízo também de aplicação a mesma das penalidades previstas em Lei e neste Edital. (**Acórdão Nº. 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012**)
- 6.2 As certidões emitidas via internet, poderão ter a autenticidade reconhecida mediante consulta ao sítio eletrônico do órgão/entidade emissora.
- 6.3 A contratada terá a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.4 Na fatura/nota fiscal, de cada parcela, deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor, bem como, o número do contrato e a parcela a qual se refere.
- 6.5 O pagamento será efetuado até o **30º (trigésimo) dia corrido** posterior à data de apresentação da fatura correspondente.
- 6.6 À contratada fica vedado negociar, ou efetuar a cobrança ou desconto em duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente na **Área de Finanças** da contratante.
- 6.7 A contratante poderá descontar dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste contrato.
- 6.8 No caso dos objetos não estarem de acordo com o contratado, a contratante fica, desde já, autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à contratada as penalidades previstas no **item 7.2**.

- 6.9 Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste.
- 6.10 Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento de qualquer parcela, o valor será atualizado em **0,5 % (meio por cento) ao mês**, calculados "*pro rata tempore*", calculado sobre o valor da Fatura/Nota Fiscal, a título de compensação financeira.
- 6.11 Para a hipótese definida no **item 6.10**, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara de que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da contratante.
- 6.12 Os dispêndios, diretos ou indiretos, decorrentes do presente contrato correrão por conta dos **Recursos Próprios da URBS**.
- 6.13 **A Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC - PAGAMENTOS.**
- 6.13.1 **Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC - PAGAMENTOS, estão disponíveis no 'Tutorial de Uso', no seguinte endereço eletrônico:**
<https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

7 PENALIDADES ESPECÍFICAS

- 7.1 São aplicáveis às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e no RILC.
- 7.2 A contratada estará sujeita às seguintes multas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, neste Edital e na legislação aplicável;
- 7.3 **Multa de 5% (cinco por cento) no caso de atraso na entrega do objeto**, calculada sobre o **valor da parcela** em atraso.
- 7.3.1 Incremento na penalidade estabelecida no **atraso na entrega do objeto**, de **0,15% (quinze décimos por cento)** a cada **dia de atraso adicional na entrega do objeto**, calculado sobre o **valor da parcela em atraso**, limitado a **10% (dez por cento)** do valor dessa parcela.
- 7.4 **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento)** calculada sobre o **valor do contrato**, no caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento para as quais não haja penalidade específica cominada.
- 7.5 **Multa de 10% (dez por cento) do valor da parcela não executada por inexecução parcial do ajuste e suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a URBS**, por até **1 (um) ano**, contado da publicação no **Diário Oficial do Município** de tal medida punitiva.
- 7.6 **Multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da parcela não executada**, por **inexecução total do ajuste e suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a URBS**, por até **02 (dois) anos**, contados da publicação no **Diário Oficial do Município** de tal medida punitiva.
- 7.7 Após o **30º (trigésimo) dia corrido** de atraso, a Administração **poderá não mais aceitar o objeto**, caracterizando-se nessa hipótese, a **inexecução total ou parcial da obrigação assumida**, conforme o caso, hipótese em que poderão ser aplicadas as penalidades previstas para **inexecução total ou inexecução parcial do ajuste**, sem prejuízo do **cancelamento unilateral** da avença.
- 7.8 Multa de 5% (cinco por cento), no caso de atraso na entrega da garantia da execução contratual, quando exigida.
- 7.9 Aplicada a multa correspondente, a contratada será formalmente notificada para efetuar o recolhimento administrativo do valor devido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da notificação.
- 7.10 O não recolhimento da multa informada na correspondência mencionada acima, no prazo estabelecido, fica a contratante autorizada a adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis para a cobrança do débito, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas neste Edital e no Termo de Referência.

8 RESCISÃO

- 8.1 Aplica-se à presente contratação o disposto nos arts. 160, 173 à 176 do RILC.

- 8.2 Constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis
- 8.2.1 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da contratada ensejará a aplicação das sanções cabíveis, podendo culminar com a rescisão do contrato.
- 8.3 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com a aplicação das penalidades e das consequências cabíveis.
- 8.4 Sem prejuízo das situações expressamente referidas no contrato, constituem motivos a ensejar a sua rescisão, aqueles previstos no art. 174 do RILC.
- 8.5 Na hipótese de rescisão contratual em razão de inexecução total ou parcial, a contratada reconhece os direitos da contratante previstos no art. 176 do RILC.
- 8.6 A URBS poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão da
- 8.7 Para assegurar os direitos da URBS e, conforme disposto no art. 176 do RILC, a rescisão por ato unilateral da URBS acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Regulamento:
- a) assunção imediata do objeto contratado pela URBS, no estado e local em que se encontrar;
 - b) execução da garantia contratual, se houver, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela URBS;
 - c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, se houver, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à URBS.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 A contratada assume integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.
- 9.1.1 O fornecedor é responsável direta e exclusivamente pelo fornecimento do produto e consequentemente responde, civil e criminalmente por todos os danos que na sua execução venha a provocar, direta ou indiretamente para a URBS, inclusive no que diz respeito a danos causados aos equipamentos que os utilizarão, caso reste comprovado que estes se originaram em decorrência do produto fornecido.
- 9.2 Aplicam-se a este contrato as disposições do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS - RILC, disponível para consulta dos interessados no site: www.urbs.curitiba.pr.gov.br, o qual regulamenta as licitações e contratações promovidas por esta Sociedade de Economia Mista.
- 9.3 A contratante indica como **Gestor do Contrato** o funcionário **HERICK DAL GOBBO**, matrícula nº 85.905, como **Gestor Suplente do Contrato** o funcionário **ELIAS TECHY**, matrícula nº 85.347, que serão os interlocutores de todos os contatos com a contratada, bem como os agentes fiscalizadores deste contrato.
- 9.4 A fiscalização pela contratante, não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada em obedecer às especificações do objeto contratual.
- 9.5 A contratante, a seu critério, poderá durante a vigência do contrato, escolher aleatoriamente uma unidade do produto entregue e solicitar um laudo técnico, a ser emitido preferencialmente pelo TECPAR, ou outro instituto de reconhecida credibilidade deste, para verificação das especificações editalícias, correndo por conta da empresa vencedora as despesas decorrentes da emissão deste laudo.
- 9.6 A contratada fica estritamente vinculada aos termos deste Contrato, do Edital a que gerou o presente apreço e seus anexos e de sua proposta, inclusive quanto à marca do produto ofertado.
- 9.6.1 A contratante não aceitará substituição da marca do produto ofertado na proposta, exceto nos casos de superveniência de fato que impeça a contratada de fornecer o produto em conformidade com o ofertado.

- 9.6.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o requerimento de substituição de marca deve ser instruído com os elementos que demonstrem a impossibilidade de fornecimento do produto da marca ofertada e laudo técnico emitido pelo **TECPAR** (ou outro instituto de reconhecida credibilidade) que assegure expressamente que o produto ofertado em substituição possui qualidade igual ou superior ao oferecido na proposta.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Fornecer os equipamentos conforme as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, responsabilizando-se pela qualidade, integridade e pleno funcionamento dos bens entregues.
- 10.2 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 10.3 Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento.
- 10.4 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da contratante.
- 10.5 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do contrato.
- 10.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar a URBS ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes no fornecimento do objeto contratado, isentando a contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- 10.9 Realizar o procedimento de apagamento seguro de dados (Data Wiping) em todas as unidades de armazenamento de estado sólido (SSD/NVMe) antes da devolução, substituição ou descarte de qualquer notebook defeituoso ou ao término do contrato, emitindo o respectivo certificado de higienização técnica, em total conformidade com a legislação vigente de proteção de dados

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Acompanhar, fiscalizar e controlar as atividades da contratada, ficando também responsável pela validação do objeto entregue pela empresa vencedora, por meio de técnicos da URBS.
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.3 Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para realização dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 11.4 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento do objeto.
- 11.5 Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da contratada, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e fornecer orientações sobre todos os casos omissos do presente instrumento.
- 11.6 Proibir a autorização de serviços a outras empresas ou a técnicos estranhos à contratada, ou à empresa prestadora de serviços da assistência técnica indicada pela contratada.
- 11.7 Pagar à contratada o valor resultante da locação, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12 DA PROTEÇÃO DE DADOS DE PESSOA NATURAL

- 12.1 A contratada declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros e colaboradores também cientes, de que a contratante, em decorrência do presente Contrato, realize tratamento envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos Dados Pessoais

fornecidos ou prestados pela contratada exclusivamente para fins definidos pelo presente instrumento.

- 12.2 As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), e obrigam-se a adotar todas as medidas para garantir a privacidade dos Dados Pessoais na extensão autorizada na referida LGPD.

13 DA CONFIDENCIALIDADE

- 13.1 As partes obrigam-se a manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados, documentos, informações técnicas, comerciais ou pessoais que venham a ter conhecimento, físicas ou jurídicas, não podendo sob qualquer pretexto, direta ou indiretamente, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento de tais informações a terceiros, ressalvados os casos definidos pela LGPD e LAI (Lei de Acesso à Informação).
- 13.2 A obrigação de sigilo e confidencialidade prevista neste instrumento subsistirá mesmo após sua vigência, por prazo indeterminado.

14 DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

- 14.1 Cada parte declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos da lei anticorrupção brasileira ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato ("Regras Anticorrupção"), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas regras anticorrupção.
- 14.2 Cada parte, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Na execução deste contrato, nem qualquer das partes, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as regras anticorrupção ("Pagamento Proibido"). Um pagamento proibido não abrange pagamento de despesas razoáveis e de boa-fé, tais como, exemplificativamente, despesas de viagem e hospedagem, que estão diretamente relacionados com a promoção, a explicação, demonstração ou de produtos ou serviços, ou de execução de um contrato com um governo ou suas agências, desde que o pagamento seja permitido pela legislação aplicável.
- 14.3 Para os fins da presente Cláusula, cada parte declara neste ato que:
- (a) não violou, viola ou violará as regras anticorrupção;
 - (b) já tem implementado ou se obriga a implementar durante a vigência deste Contrato um programa de conformidade e treinamento razoavelmente eficaz na prevenção e detecção de violações das regras anticorrupção e dos requisitos estabelecidos nesta Cláusula;
 - (c) tem ciência que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação.
- 14.4 Qualquer comprovado descumprimento das regras anticorrupção pela parte infratora, poderá ensejar a rescisão motivada imediata do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste contrato.

15 TOLERÂNCIA

- 15.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte de qualquer dos itens e condições deste contrato e/ou de seus ANEXOS, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar

esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

16 ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e circunstâncias previstas no art. 141 do RILC, no que couber.

17 REGÊNCIA E CASOS OMISSOS

17.1 Este contrato é regido pela Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações posteriores, pelo RILC, bem como pela legislação municipal aplicável às licitações e contratos administrativos, no que couber, sendo os casos omissos e as situações não explicitadas decididos pela contratante em conformidade com as disposições contidas no referido repertório legal e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, em consonância com os princípios da teoria geral dos contratos e com as disposições de direito privado.

18.0 DA ANÁLISE DE RISCO

18.1 A análise de risco deve assegurar a conduta ética no desenvolvimento das atividades contratadas, cabendo às partes a mitigação dos elementos que envolvem o risco.

18.1.1 Probabilidade: BAIXA - TI recorrente

18.1.2 O impacto decorrente de eventual indisponibilidade dos equipamentos pode ser considerado ALTO, em razão da necessidade urgente de 12 (doze) máquinas destinadas ao setor jurídico, para viabilizar o exercício de suas atribuições em regime de home office, 6 (seis) destinadas à diretoria da URBS e 3 (três) destinadas à Área de Tecnologia da Informação (ATI), sendo 2 (duas) exclusivas e 1 (uma) de uso geral, com necessidade imediata de reposição para a continuidade operacional.

18.2 MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

18.2.1 A matriz de riscos tem por objetivo delimitar as responsabilidades do contratante e do contratado na execução do contrato.

18.2.2 Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições desta matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

18.2.3 A contratada apenas fará jus à recomposição do equilíbrio econômico financeiro na hipótese de materialização de risco que não lhe tenha sido atribuído.

18.2.4 Verificando a ocorrência de evento que, atribuído ao contratante, impacte no equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a contratada deverá apresentar requerimento por escrito, instruído com a documentação que entender necessária, trazendo memória de cálculo do impacto financeiro do evento em sua proposta.

18.2.5 As estratégias para mitigação dos riscos dependem do nível de aversão à incerteza que cada empresa possui, desta maneira, compete à contratada analisar sua relação com o risco e estudar estratégias próprias para os riscos aqui propostos.

18.2.5.1 Os riscos relacionados a esta contratação, não se limitam aos mapeados nesta Matriz, podendo ocorrer outros eventos incertos durante o fornecimento do objeto. Nesse sentido, é importante a contratada empenhar esforços na verificação da existência de outras incertezas e se resguardar de eventos imprevistos e inoportunos.

18.2.6 Os casos omissos não contemplados nesta matriz de risco serão objetos de análise criteriosa baseada em justificativa técnica, por intermédio de processo administrativo.

18.2.7 A tabela a seguir apresenta os principais riscos e ações de mitigação para cada um deles:

1. Riscos relacionados à prestação dos serviços

ITEM	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	AÇÕES PARA MITIGAR
1.1	Descumprimento do	A contratada não cumprir os prazos de	Contratada	Alto	Baixa	Gerenciamento dos chamados técnicos

	SLA de suporte e reposição	assistência técnica ou não substituir o notebook com defeito no tempo fixado, gerando ociosidade nos setores da URBS				pela ATI e aplicação das sanções gerais por inexecução parcial previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), caso o atraso comprometa a continuidade dos serviços
1.2	Obsolescência tecnológica durante a vigência	Os equipamentos locados tornarem-se defasados para correr novos sistemas operativos ou atualizações de software	Contratada	Médio	Baixa	Garantido pela exigência de hardware de primeira utilização pertencente às gerações comerciais mais recentes do mercado, reservando-se o direito de rejeição técnica caso as máquinas não suportem a carga de trabalho exigida
1.3	Vazamento de dados no descarte ou substituição	Devolução de notebooks com defeito ou encerramento da parceria sem a devida higienização e apagamento seguro dos dados sigilosos armazenados nos discos (SSD/NVMe)	Contratada	Alto	Baixa	Exigência de procedimento de Data Wiping (apagamento seguro) certificado pela contratada antes de qualquer máquina sair das dependências físicas do cliente, sob pena de violação da legislação de proteção de dados
1.4	Sinistro, furto ou roubo de equipamentos corporativos	Subtração ou dano total de notebooks locados, especialmente aqueles utilizados por colaboradores em regime de trabalho remoto (home office)	Contratante	Alto	Baixa	Manutenção de controle patrimonial estrito pelas equipes de tecnologia, abertura imediata de Boletim de Ocorrência (B.O.) ou indenização à locadora baseada no valor depreciado do bem
1.5	Entrega de equipamentos de segundo uso ou desgastados	Fornecimento de notebooks reconicionados ou usados anteriormente noutros contratos, comprometendo a vida útil da bateria e a confiabilidade física do lote	Contratada	Alto	Baixa	Verificação obrigatória no ato da entrega para comprovar que todos os 21 notebooks são novos de fábrica, através da análise de lacres, números de série e fichas técnicas oficiais do fabricante
1.6	Equívoco na configuração	Entrega de componentes que	Contratada	Médio	Baixa	Fase obrigatória de homologação de 01

	o ou incompatibilidade	não atendem exatamente os requisitos operacionais mínimos (ex: teclado fora do padrão nativo exigido ou falta de portas USB de alta velocidade)				(uma) unidade de amostra no prazo de 15 dias após a formalização do ajuste, com emissão de um termo técnico de compatibilidade e validação
--	------------------------	---	--	--	--	--

Obs.: A força maior é normalmente tratada como um risco compartilhado no qual nenhuma das partes está mais bem posicionada que a outra para administrar o risco ou as suas consequências. A força maior é um evento (ou combinações de eventos) fora do controle razoável das partes contratantes que impede uma ou ambas as partes de executar todas ou uma parte material de suas obrigações contratuais.

19 FORO

- 19.1 Elegem as partes o Foro Central desta Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.2 Nos termos da legislação vigente, as partes expressamente reconhecem como válida e suficiente a comprovação de anuência e vinculação aos termos deste Contrato por formato eletrônico, incluindo a adoção de assinaturas eletrônicas pelas partes e pelas testemunhas abaixo indicadas.
- 19.3 As partes consideram, para todos os efeitos, a data mencionada abaixo, como a da formalização jurídica deste instrumento.
- 19.4 Por estarem justos e acordados, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme vai por todos assinado, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, __ de maio de 2026.

Contratada

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.

Contratante

Representante Legal

OGENY PEDRO MAIA NETO

Presidente

PEDRO HENRIQUE S. ROMANELL

Diretor Administrativo e Financeiro

Agentes fiscalizadores do contrato:

Gestor do Contrato

HERICK DAL GOBBO

Matrícula nº 85.905

Gestor Suplente do Contrato

ELIAS TECHY

Matrícula nº 85.347

Testemunhas:

Prefeitura Municipal de Curitiba

URBS
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Affonso Camargo, 330
Rodoferrviária - Bloco Central
80060-090 JD Botânico Curitiba PR
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº 018/2026

TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS

Curitiba, 12 de junho de 2026

URBS/ATI

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
12/06/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Giovana Pereira Gomes
06/07/2026	2.0	Ajustes realizados a partir do Parecer Jurídico DJU/231/2026.	Giovana Pereira Gomes
15/07/2026	3.0	Retirada de amostra obrigatória e ajuste (ALC/Jurídico).	Giovana Pereira Gomes
22/07/2026	4.0	Ajustes realizados a partir do Parecer Jurídico DJU/267/2026.	Giovana Pereira Gomes

1.0 DO OBJETO A SER LICITADO

- 1.1 Seleção e contratação de empresa para prestação de serviço de locação de **21 (vinte e um) notebooks**, destinados ao atendimento das necessidades operacionais da URBS, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no **ANEXO A** deste Termo de Referência.

2.0 MODALIDADE E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 2.1 A modalidade de Licitação será Pregão Eletrônico, nos termos da legislação vigente pertinente ao tema;
- 2.2 O critério de julgamento da presente contratação será o **menor preço por item**;
- 2.3 Da forma de fornecimento: O objeto será executado sob a forma de fornecimento contínuo, mediante a disponibilização inicial do lote de notebooks, os quais devem ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, atendendo rigorosamente aos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 2.4 Do Regime de Execução: O regime de execução adotado será o de **Empreitada por Preço Unitário**, conforme estabelecido no art. 24, inciso I, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da URBS.
- 2.4.1 Justificativa do Regime: A modelagem de empreitada por preço unitário justifica-se por se tratar de prestação contínua de serviços de locação de ativos tecnológicos, na qual o faturamento mensal ocorrerá de acordo com a quantidade de notebooks efetivamente disponibilizados, operacionais e em conformidade com os níveis de serviço (SLA) exigidos pela URBS no período.
- 2.4.2 Para a proposta, a licitante deverá preencher a planilha constante no **ANEXO E - PLANILHA DE DECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS** deste Termo de Referência.
- 2.5 Não será aceita a participação de empresas em consórcio;
- 2.5.1 A vedação justifica-se pela baixa complexidade e pequena escala do objeto (locação de apenas 21 notebooks), tratando-se de fornecimento de ampla competitividade no mercado varejista e de tecnologia. A admissão de consórcio restaria desproporcional, gerando alta complexidade burocrática na gestão administrativa, contratual e de faturamento pela URBS, sem trazer qualquer

incremento real à competitividade do certame.

2.5.2 A contratada **não poderá transferir os serviços relativos ao presente processo**, no todo ou em parte, **nem poderá subcontratá-los**;

2.5.3 Qualquer cessão ou transferência dos serviços objeto do contrato, feita sem autorização expressa da URBS, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis;

2.5.4 Não se caracterizará a transferência tratada nesta cláusula a contratação de serviços-meio que não fazem parte integrante do objeto contratado, mas que são necessários à prestação da atividade fim do contrato, tais como logística, manutenção técnica de hardware, transporte, licenciamento de software, entre outros serviços correlatos;

2.5.5 Ainda que haja inobservância do disposto no **item 2.5.2**, não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratadas e a contratante, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será a contratada.

2.6 Justificativa de Contratação COTA AMPLA PARTICIPAÇÃO.

2.6.1 A presente contratação será realizada sob o regime de Cota Única (Ampla Participação). A não divisão em cotas justifica-se pela natureza do objeto (prestação de serviços contínuos de locação com suporte técnico integrado), visando garantir a padronização tecnológica dos equipamentos e a unicidade da responsabilidade pela manutenção e cumprimento dos prazos de suporte (SLA), evitando a fragmentação do gerenciamento técnico por múltiplas empresas contratadas, o que comprometeria a eficiência operacional da ATI.

3.0 DA JUSTIFICATIVA E DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1 **Do Objeto:** O objeto do presente instrumento justifica-se pela necessidade de locação de 21 (vinte e um) notebooks, sendo 12 (doze) destinadas ao setor jurídico, para viabilizar o exercício de suas atribuições em regime de home office, 6 (seis) destinadas à diretoria da URBS e 3 (três) destinadas à Área de Tecnologia da Informação (ATI), sendo 2 (duas) exclusivas e 1 (uma) destinada ao uso geral, atendendo às demandas operacionais urgentes decorrentes da modalidade de trabalho remoto.

Devendo os equipamentos ser de primeira utilização no momento da entrega para assegurar plena capacidade operacional desde o início da prestação do serviço, sendo essa contratação imprescindível para manter a continuidade operacional do setor jurídico da URBS.

- 3.2 **Do critério de julgamento:** O critério de julgamento será por menor preço por item, tendo em vista que se trata de um único item. O objeto contempla a prestação de serviços de assistência técnica e suporte integral pela contratada durante toda a vigência.
- 3.3 **Da Manutenção e Assistência Técnica (Garantia de Funcionamento):** A licitante vencedora deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratual. A contratada será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva, assegurando a substituição de componentes ou do equipamento completo (backup) em caso de vícios, defeitos de fabricação ou falhas técnicas, sem qualquer ônus adicional para a URBS, sendo:
- 3.3.1 **Do Prazo e Segregação da Garantia (Artigos 26 e 50 do CDC):** O prazo total é de 60 (sessenta) meses, contados do Recebimento Definitivo, segregado em:
- a) Garantia Legal:** 90 (noventa) dias (art. 26, II, do CDC), por se tratar de bem durável;
 - b) Garantia Contratual Complementar:** 57 (cinquenta e sete) meses (art. 50 do CDC) a partir da garantia legal, totalizando o período ininterrupto de 60 meses.
- 3.3.2 **Objeto (Em que consiste):** Manutenção preventiva e corretiva integral de hardware e software, substituição de peças e fornecimento de equipamento reserva (swap) em caso de vícios ou defeitos, sem ônus para a URBS.
- 3.3.3 **Formato:** Abertura de chamados por canais oficiais da Contratada (telefone, e-mail ou portal), com registro de protocolo e cumprimento dos prazos de SLA do Anexo A.
- 3.3.4 **Local:** Manutenção deverá ser prestada exclusivamente na modalidade On-Site (nas dependências da URBS), correndo por conta da Contratada todas as despesas de deslocamento e logística.

- 3.4 O prazo de vigência e execução:** O prazo de vigência e execução do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser rescindido ou prorrogado conforme a legislação vigente;
- 3.5 Da subcontratação:** O escopo do objeto não permite a subcontratação da atividade fim (locação e gestão dos equipamentos). Não se caracteriza como subcontratação o suporte de terceiros para atividades meio, tais como logística de entrega, licenciamento de softwares de terceiros ou serviços especializados de assistência técnica autorizada;
- 3.6 Do pacote Microsoft Office:** A exigência do pacote Microsoft Office se dá em razão da necessidade de padronização da utilização da ferramenta, já adotada pela URBS, para além da necessidade de compatibilidade com as versões atualmente em uso, bem como para preservar funcionalidades específicas disponíveis exclusivamente no pacote original do fornecedor.

4.0 DA ANÁLISE DE RISCO

4.1 Probabilidade: **BAIXA** - TI recorrente

DEFINIÇÃO DO RISCO		DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	AÇÕES PARA MITIGAR
1. Riscos relacionados à prestação dos serviços						
1.1	Descumprimento do SLA de suporte e reposição	A contratada não cumprir os prazos de assistência técnica ou não substituir o notebook com defeito no tempo fixado, gerando ociosidade nos setores da URBS.	Contratada	Alto	Baixa	Gerenciamento dos chamados técnicos pela ATI e aplicação das sanções gerais por inexecução parcial previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), caso o atraso comprometa a continuidade dos serviços
1.2	Obsolescência tecnológica durante a vigência	Os equipamentos locados tornarem-se defasados para correr novos sistemas operativos ou atualizações de softwares de segurança ao longo dos 60 meses.	Contratada	Médio	Baixa	Garantido pela exigência de hardware de primeira utilização pertencente às gerações comerciais mais recentes do mercado, reservando-se o direito de rejeição técnica caso as máquinas não suportem a carga de trabalho exigida.
1.3	Vazamento de dados no descarte ou substituição	Devolução de notebooks com defeito ou encerramento da parceria sem a devida higienização e apagamento seguro dos dados sigilosos armazenados nos discos (SSD/NVMe).	Contratada	Alto	Baixa	Exigência de procedimento de Data Wiping (apagamento seguro) certificado pela contratada antes de qualquer máquina sair das dependências físicas do cliente, sob pena de violação da legislação de proteção de dados.
1.4	Sinistro, furto ou roubo de equipamentos corporativos	Subtração ou dano total de notebooks locados, especialmente aqueles utilizados por colaboradores em regime de trabalho remoto (home office).	Contratante	Alto	Baixa	Manutenção de controle patrimonial estrito pelas equipes de tecnologia, abertura imediata de Boletim de Ocorrência (B.O.) ou indenização à locadora baseada no valor depreciado do bem.
1.5	Entrega de equipamentos de segundo uso ou desgastados	Fornecimento de notebooks reconicionados ou usados anteriormente noutros contratos, comprometendo a vida útil da bateria e a confiabilidade física do lote.	Contratada	Alto	Baixa	Verificação obrigatória no ato da entrega para comprovar que todos os 21 notebooks são novos de fábrica, através da análise de lacres, números de série e fichas técnicas oficiais do fabricante.
1.6	Equívoco na configuração ou incompatibilidade	Entrega de componentes que não atendem exatamente os requisitos operacionais mínimos (ex: teclado fora do padrão nativo exigido ou falta de portas USB de alta velocidade).	Contratada	Médio	Baixa	Análise técnica detalhada da documentação complementar (Ficha Técnica/Datasheet) apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com possibilidade de solicitação excepcional de amostra física caso persistam dúvidas quanto à conformidade do notebook ofertado.

4.2 O impacto decorrente de eventual indisponibilidade dos equipamentos pode ser considerado ALTO, em razão da necessidade urgente de 12 (doze) máquinas destinadas ao setor jurídico, para viabilizar o exercício de suas atribuições em regime de home office, 6 (seis) destinadas à diretoria da URBS e 3 (três) destinadas à Área de Tecnologia da Informação (ATI), sendo 2 (duas) exclusivas e 1 (uma) de uso geral, com necessidade imediata de reposição para a continuidade operacional.

5.0 DA ESPECIFICAÇÃO DO(S) OBJETO(S)

5.1 A quantidade total de equipamentos do objeto é de 21 (vinte e um) notebooks, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, sendo que o valor contratual deverá englobar todos os itens e condições relacionados à locação, conforme:

BENS E INSUMOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	CÓDIGO SGP	DESCRIPTIVO
1	Notebook	21	01.11.05.87087-0	NOTEBOOK, LOCAÇÃO, com windows, conforme especificações técnicas e demais.

5.2 Os estudos que levaram à conclusão da escolha da modalidade 'LOCAÇÃO' face à sua vantajosidade econômica e operacional, considerando o ciclo de vida dos equipamentos, a manutenção integral inclusa e a preservação do capital para investimento, estão anexos ao processo com o nome 'ESTUDO DE VANTAJOSIDADE - Locação x Aquisição'.

6.0 DAS QUANTIDADES E VALORES A SEREM DESEMBOLSADOS

6.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a quantidade de equipamentos efetivamente locados e disponibilizados à URBS, mediante a apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

6.2 O valor mensal da locação engloba não apenas o uso dos equipamentos, mas também todos os serviços de assistência técnica, suporte e manutenção previstos neste Termo de Referência;

- 6.3 O primeiro pagamento será devido após a entrega e aceite definitivo dos 21 (vinte e um) notebooks, sendo o valor calculado pro rata die (proporcional aos dias de uso) caso a entrega ocorra no decorrer do mês;
- 6.4 A fatura deverá estar acompanhada do relatório de conformidade, atestando que os equipamentos estão em plena capacidade operacional e que eventuais chamados de manutenção foram atendidos dentro do SLA (prazo) estabelecido no item 14 do anexo A.

7.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

- 7.1 Como prova de Qualificação Técnico Operacional, a Licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que a mesma já tenha locado, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo de notebooks completos do presente processo, ou seja, 6 (seis) notebooks completos;
- 7.2 Será admitido o somatório de atestados.

Observações:

- a) É obrigatória a apresentação do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica para fins de comprovação de aptidão, todavia, para fins de complementação as informações contidas no referido documento, poderão ser disponibilizados também, a critério da Licitante, Contratos ou documentos similares. Neste caso, os Contratos ou documentos similares deverão ser relativos ao(s) Atestado(s) apresentado(s);
- b) Os documentos disponibilizados para fins de atendimento as disposições acima (Qualificação Técnica Operacional), serão analisados pelo Gestor do Instrumento Contratual do presente processo, com base nas informações supracitadas.
- 7.3 Apresentação da marca e modelo completo do produto ofertado;
- 7.4 A licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances deverá protocolar ou enviar diretamente para o e-mail do Pregoeiro designado documento indicando a marca e o modelo completo do produto ofertado, acompanhado da respectiva Ficha Técnica (Datasheet) ou Catálogo Oficial emitido pelo fabricante, de forma a

comprovar o atendimento integral aos requisitos do Anexo A. O prazo de entrega do solicitado neste item será de até 02 (dois) dias úteis, contados do dia útil seguinte à convocação feita pelo Pregoeiro, através de comunicado que será devidamente publicado junto a página do processo no e-compras Curitiba. O licitante opcionalmente poderá entregar a documentação solicitada na Recepção da contratante, localizada na Av. Presidente Affonso Camargo, nº. 330, Estação Rodoferroviária de Curitiba, Bloco Central, Bairro Jardim Botânico, Curitiba, PR, entre às 12h 30min às 18h 00min;

7.5 Após a avaliação, será emitido documento acerca do resultado da avaliação, pelo Gestor do contrato, no qual constarão as razões relativas à aprovação ou não do produto, segundo as disposições deste Edital e no termo de referência;

7.6 Justifica-se a solicitação acima em razão da necessidade da URBS de verificar se a empresa está ofertando produto compatível com o solicitado pelo Edital, haja visto se tratar de equipamento crítico para o desenvolvimento dos trabalhos da empresa.

8.0 DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

8.1 A qualificação técnica operacional exigida para fins de atendimento às disposições acima, serve para avaliar se a empresa que se pretende contratar possui capacidade técnica mínima necessária a execução do contrato, dentro de uma margem passível de ampla concorrência no mercado;

8.2 A justificativa para exigência de qualificação técnica operacional, deve-se ao fato de que o objeto a que se pretende contratar se trata de equipamento estratégico da empresa, pois sem ele não é possível que os funcionários da empresa laborem, e tenham acesso aos dados armazenados em sistema, aliado ao fato de que o processo de trâmites de documentos internos atualmente é totalmente digitalizado, desta forma é de suma importância que os equipamentos estejam atualizados;

8.3 O quantitativo solicitado que envolve experiência na locação de no mínimo 6 (seis) notebooks completos, equivale a 30% do principal item da contratação e que dada a simplicidade do objeto, se mostra suficiente para demonstrar a capacidade do

Licitante em atender a contratação, sem comprometer a segurança da contratação.

9.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

9.1 Não será exigida para esta licitação documentação relativa à Qualificação Técnica Profissional.

10.0 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (FICHA TÉCNICA, MANUAL, LAUDOS AMOSTRAS, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA, ATESTADO DE VISITA E SIMILARES

10.1 A conformidade inicial da proposta técnica e a aceitabilidade do objeto dar-se-ão mediante a apresentação de documentação complementar (Ficha Técnica/Datasheet ou Catálogo Oficial do Fabricante) exclusivamente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o encerramento da fase de lances, conforme rito estabelecido neste Termo de Referência.

10.2 Havendo dúvidas na apresentação ou na análise da documentação complementar (ficha técnica, *datasheet* ou catálogo oficial do fabricante), poderá ser solicitada uma amostra física do notebook para verificação de conformidade técnica.

10.2.1 Caso seja solicitada, a amostra deverá ser entregue pelo licitante no local e horário especificados neste instrumento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial.

10.2.2 A amostra apresentada será analisada pela CONTRATANTE (Área de Tecnologia da Informação - ATI) no prazo de até 03 (três) dias úteis e, após a análise com resultado favorável, emitirá o **TERMO DE COMPATIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS - ANEXO D** para formalizar a conformidade técnica do equipamento e dar prosseguimento aos trâmites normais do certame.

10.2.3 Caso a amostra apresentada seja reprovada, o licitante terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para apresentar nova unidade adequada às exigências deste Termo de Referência.

10.2.4 Em caso de reincidência na reprovação ou descumprimento do prazo

concedido para adequação, a proposta do licitante será desclassificada na fase de aceitação do certame. O Pregoeiro convocará o próximo participante melhor classificado, respeitando a ordem de classificação e o rito de aceitabilidade, para análise da respectiva documentação (e eventual solicitação de amostra se persistirem dúvidas), repetindo-se o procedimento sucessivamente.

11.0 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Em cumprimento ao contido no art. 20 do RILC, foi dado sigilo ao valor estimado da contratação.
- 11.2 Os dispêndios oriundos da presente contratação serão ressarcidos através de recursos próprios da URBS S.A..
- 11.3 O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de mercado realizada conforme normas internas da URBS, encontrando-se devidamente demonstrado nos autos do processo administrativo correspondente.

12.0 DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZO DE ATENDIMENTO PELA CONTRATADA

- 12.1.1 Deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da **data de assinatura do contrato**, o total de **21 (vinte e um) notebooks novos**.
- 12.2 Os bens descritos no item 1.1, objetos da presente contratação, deverão ser entregues nos locais, conforme a tabela:

LOCAL	ENDEREÇO
ATI – Área de Tecnologia da Informação	AV. Pres. Affonso Camargo, 330 - Jardim Botânico - Curitiba-PR, 80060-090

- 12.3 Os bens deverão ser entregues nos seguintes horários: das 12h às 18h;

13.0 RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 O objeto será Recebido Provisoriamente pelo período de **15 (quinze) dias corridos**, contado da Data da Entrega, nos Locais e Endereços indicados;

13.2 Por ocasião da Entrega, as partes assinarão o **Termo de Recebimento Provisório**, constante no **Anexo B** do presente Instrumento;

13.3 Constadas irregularidades no Objeto Contratual, a Contratante poderá:

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua Substituição ou Rescindindo a Contratação, sem prejuízo das Penalidades cabíveis, em se tratando de especificação;
 - a.1) Na hipótese de Substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o Preço Inicialmente Contratado;
- b) Determinar sua complementação ou Rescindir a Contratação, sem prejuízo das Penalidades cabíveis, em se tratando de diferença quanto a quantidade;
 - b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no Prazo Máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da Notificação por Escrito, mantido o Preço inicialmente contratado;

13.4 O recebimento da entrega dos notebooks completos dar-se-ão definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade das especificações contratada;

13.5 O recebimento definitivo ocorrerá após o decurso do prazo de recebimento provisório e verificada a conformidade integral dos equipamentos com as especificações constantes no Termo de

Referência, mediante emissão do **Termo de Recebimento Definitivo - ANEXO C.**

14.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Fornecer os equipamentos conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, responsabilizando-se pela qualidade, integridade e pleno funcionamento dos bens entregues;
- 14.2 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.3 Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- 14.4 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- 14.5 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do contrato;
- 14.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar a URBS ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- 14.9 Realizar o procedimento de apagamento seguro de dados (Data Wiping) em todas as unidades de armazenamento de estado sólido (SSD/NVMe) antes da devolução, substituição ou descarte de qualquer notebook defeituoso ou ao término do contrato, emitindo o respectivo certificado de higienização técnica, em total conformidade com a legislação vigente de proteção de dados

15.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 Acompanhar, fiscalizar e controlar as atividades da contratada, ficando também responsável pela validação do objeto entregue pela empresa vencedora, por meio de técnicos da URBS;
- 15.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.3 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para realização dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 15.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;
- 15.5 Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e fornecer orientações sobre todos os casos omissos do presente instrumento;
- 15.6 Proibir a autorização de serviços a outras empresas ou a técnicos estranhos à CONTRATADA, ou à empresa prestadora de serviços da assistência técnica indicada pela CONTRATADA;
- 15.7 Pagar à CONTRATADA as mensalidades devidas pela locação, conforme os valores unitários e globais propostos, respeitando os prazos e condições estabelecidas no Edital.

16.0 DAS PENALIDADES

- 16.1 Justifica-se o padrão de aplicação de penalidades abaixo e os importes percentuais nele fixados, haja vista que se trata de disciplina em contratações da CONTRATANTE em geral, com significativo sucesso, sobretudo por não haver dúvidas dos licitantes acerca de sua aplicação.
- 16.2 Destaca-se que os patamares de aplicação de penalidades foram analisados pelo Gestor da contratação e considerados razoáveis e adequados ao objeto da presente licitação, não se evidenciando distorções em valores monetários que incentivem a transgressão

contratual tampouco evidencia a inaplicabilidade da penalidade em face de valor desarrazoado, estando em linha com o equilíbrio esperado;

16.3 São aplicáveis às sanções administrativas previstas nos artigos 177 a 184 do RILC - RILC, disponível para consulta dos interessados no site: www.urbs.curitiba.pr.gov.br, assim como aquelas previstas pelo Decreto Municipal Nº. 701/2023;

16.4 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, neste Edital e na legislação aplicável;

16.5 **Multa de 5% (cinco por cento)**, no caso de atraso na Entrega da Garantia da Execução Contratual referida no art. 134, §1º, do RILC, quando exigida;

16.6 **Multa de 5% (cinco por cento)**, no caso de atraso da Entrega, calculada sobre o Valor da Parcela em atraso;

16.7 **Incremento na penalidade estabelecida no item 16.6, de 0,15% (quinze décimos por cento)** a cada dia de atraso adicional da Entrega, calculado sobre o Valor da Parcela em atraso, **limitado a 10% (dez por cento)** do Valor dessa Parcela;

16.8 **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre o Valor do Contrato**, no caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento para as quais não haja Penalidade específica cominada;

16.9 **Multa de 10% (dez por cento) do Valor da Parcela não Executada pela Inexecução Parcial do ajuste e Suspensão Temporária do Direito de Participar de Licitação e Impedimento de Contratar com a CONTRATANTE, por até 1 (um) ano**, contado da publicação no **Diário Oficial do Município** de tal medida punitiva;

16.10 **Multa de 25% (vinte e cinco por cento) do Valor da Parcela não Executada, pela Inexecução Total do Ajuste e Suspensão Temporária do Direito de Participar de Licitação e Impedimento de Contratar com a CONTRATANTE, por até 02 (dois) anos**, contados da publicação no **Diário Oficial do Município** de tal medida punitiva;

16.11 Após o **30º (trigésimo) dia corrido** a Administração poderá **NÃO**

mais Aceitar o Objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, a **Inexecução Total ou Parcial** da obrigação assumida, sem prejuízo do **Cancelamento Unilateral** da avença, que ensejará a desconsideração da **Multa Prevista** no subitem anterior e a imposição das **Sanções** previstas.

17.0 DA DISPENSA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 Para a presente contratação, a Administração opta por não exigir a prestação de garantia de execução do contrato, nos termos do Art. 69 da Lei nº 13.303/2016 e do Art. 134 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC URBS). A dispensa se fundamenta na análise de risco do objeto, na natureza do serviço a ser contratado, e nos mecanismos de controle e fiscalização que serão aplicados, os quais são considerados suficientes para assegurar a boa execução contratual, minimizando os riscos para a Administração e observando o princípio da economicidade.

18.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1 Durante a vigência da garantia, a CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento para acionamento de assistência técnica, por meio eletrônico ou telefônico, com registro da solicitação.
- 18.2 A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico em Curitiba ou Região Metropolitana;
- 18.3 Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes, serviços, materiais, peças e outros custos que recaiam sobre os atendimentos técnicos serão suportadas pela CONTRATADA;
- 18.4 É dever da CONTRATADA reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido pela CONTRATANTE;

18.5 Todas as características propostas devem ser apresentadas por documentação (catálogo ou outro documento - Datasheet) oficial do fabricante, as quais serão validadas pela Área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;

18.5.1 A análise documental terá por finalidade verificar, de forma objetiva, concomitantemente com a análise da amostra – item 13.1 - o atendimento aos requisitos técnicos do **Anexo A**, especialmente sistema operacional, processador, memória RAM, armazenamento, tela, portas, conectividade, bateria e acessórios obrigatórios.

18.5.2 A documentação apresentada será considerada aceita quando demonstrar, de maneira clara e inequívoca, a compatibilidade do equipamento com todas as especificações mínimas exigidas.

19.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O objetivo deste documento é a contratação de locação de notebooks para atender às necessidades operacionais da URBS, assegurando a disponibilidade de equipamentos e manutenção especializada

19.2 Este documento contou com auxílio de inteligência artificial para sua elaboração, tendo sido revisado e validado tecnicamente por servidores desta unidade.

20.0 DO GESTOR DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Nome	Função	Assinatura
Herick Dal Gobbo matrícula nº 85.905 CPF n.º 045.054.589-03	Gestor do Contrato	HERICK DAL GOBBO:04 505458903 Assinado de forma digital por HERICK DAL GOBBO:04505458903 Dados: 2026.07.22 13:54:01 -03'00'
Elias Techy matrícula nº 85.347 CPF n.º 028.271.689-01	Gestor Suplente do Contrato	ELIAS TECHY:0282716 8901 Assinado de forma digital por ELIAS TECHY:02827168901 Dados: 2026.07.22 14:01:38 -03'00'

21.0 DOS ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

- 21.1 Anexo A - DESCRITIVO TÉCNICO;
- 21.2 Anexo B - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- 21.3 Anexo C - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 21.4 Anexo D - TERMO DE COMPATIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS;
- 21.5 Anexo E - PLANILHA DE DECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS.

ANEXO A - DESCRITIVO TÉCNICO

As especificações abaixo constituem **requisitos mínimos**, admitindo-se a oferta de bens com configurações superiores, desde que atendam integralmente às condições deste Termo de Referência.

1. Sistema Operacional

- Windows 11 Pro ou superior, 64 bits em português (Brasil) OEM, licenciado para o fabricante do equipamento e respectivos drivers.
- Pacote Microsoft Office Professional Plus 2021.

2. Drivers

- Os drivers dos componentes do notebook (vídeo, som, rede, bios) deverão estar devidamente instalados e atualizados pelo fornecedor

3. Processador

- Deverá estar entre as 02 (duas) últimas gerações de lançamentos mais recentes do fabricante do processador;

4. Memória RAM

- Memória RAM instalada de no mínimo 8GB, padrão DDR4 ou superior.

5. Disco Rígido

- Uma unidade de armazenamento de estado solido (SSD) com capacidade mínima de 240GB ou 01 (uma) unidade de Armazenamento NVME de no mínimo 240GB;

6. Interface de Vídeo

- Tela 15,6" HD (1366 x 768) ou superior;

7. Teclado

- Padrão ABNT / ABNT 2, com todos os caracteres da Língua

Portuguesa Brasil, “ç”, “~”, “^”) contemplando teclado numérico, sendo este não externo (acessório por conexão USB ou similar) e não vinculado ao teclado de caracteres;

8. USB

- Mínimo 03 (três) portas USB, sendo no mínimo 01 (uma) delas com tecnologia 3.0.

9. HDMI

Mínimo 01 (uma) porta HDMI;

10. Webcam

- Webcam integrada, com resolução mínima HD 720p;

11. CONEXÃO

- Possuir porta Ethernet RJ45 com capacidade Gigabit 10/100/1000 Mbps;
- Possuir solução para comunicação WiFi integrada, com suporte para bandas 2.4GHz e 5.0GHz;

12. BATERIA

- Bateria com mínimo de 06 (seis) células;

13. Deve acompanhar:

- Carregador original de mesma marca do notebook, operando de 100 a 240 VAC de entrada, 60Hz atendendo a norma ABNT NBR 14136;

14. SLA PARA SUPORTE TÉCNICO

- 14.1. A CONTRATADA deverá corrigir todos os problemas apresentados pelos equipamentos, sejam eles parciais, em alguma funcionalidade específica ou de forma geral (paralisação das atividades), caso seja identificada a necessidade de acionamento pelo primeiro nível de suporte da CONTRATANTE;
- 14.2. Entende-se por resolução do problema a disponibilidade das funcionalidades dos equipamentos em perfeitas condições de funcionamento no local onde estão

instalados. A solução do problema poderá envolver a troca do equipamento, desde que o novo hardware atenda completamente às especificações mínimas exigidas;

14.3. A falta de peças, componentes ou de profissionais não poderá ser invocada como motivo de força maior para efeito de elisão de responsabilidades e não funcionamento dos equipamentos;

14.4. As manutenções corretivas e preventivas serão realizadas em horas úteis compreendidas entre 12h e 18h, de segunda-feira a sexta-feira, com exceção de feriados;

14.5. A CONTRATADA deverá obedecer como prazos estabelecidos à atuação e correção dos problemas as referências de atendimento indicado conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS	FALHA COM PARALISAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	FALHA SEM PARALISAÇÃO DE FUNCIONAMENTO
Prazo para 1º atendimento	Até 06 horas úteis	Até 24 horas, considerando apenas dias úteis
Prazo para solução do Problemas	Até 48 horas após 1º atendimento, considerando apenas dias úteis	Até 72 horas após 1º atendimento, considerando apenas dias úteis

* Entende-se por 1º atendimento o registro formal do chamado junto ao suporte técnico da CONTRATADA, com a consequente emissão do número de protocolo de atendimento.

ANEXO B

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. XXX/2026	Curitiba, / / 2026
Locação de 21 (vinte e um) notebooks, conforme especificações do Edital e Termo de Referência.	
Declaramos haver recebido o objeto/serviço acima referido, em caráter provisório, pelo prazo de X (XXXX) dias úteis, para efeito de posterior verificação, de conformidade com o especificado, não importando este em aceitação, ficando claro que a URBS rejeitará no todo ou em parte o referido objeto/serviço, caso verifique que os mesmos se encontram em desacordo com o especificado no Edital supramencionado. Outrossim, aplicam-se ao presente, as disposições legais relativas ao recebimento.	
COMISSÃO DE RECEBIMENTO 1ª _____ 2ª _____ 3ª _____	EMPRESA CONTRATADA



ANEXO C

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. xxx/2026	Curitiba, / / 2026
Locação de 21 (vinte e um) notebooks, conforme especificações do Edital e Termo de Referência.	
Haja vista que o objeto/serviço recebido através do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, datado de __/__/2026, cuja descrição segue acima, acha-se em conformidade com o especificado na Licitação supra, bem assim se encontra dentro dos padrões de qualidade exigíveis e foi entregue/executado conforme especificado, declaramos que o mesmo foi considerado aceito definitivamente.	
COMISSÃO DE RECEBIMENTO 1ª _____ 2ª _____ 3ª _____	EMPRESA CONTRATADA

ANEXO D

TERMO DE COMPATIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS	
PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. xxx/2026	Curitiba, / / 2026
Locação de 21 (vinte e um) notebooks, conforme especificações do Edital e Termo de Referência.	
Haja vista que o objeto/serviço recebido através do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, datado de __/__/2026, cuja descrição segue acima, acha-se em conformidade com o especificado na Licitação supra, bem assim se encontra dentro dos padrões de qualidade exigíveis e foi entregue/executado conforme especificado, declaramos que o mesmo foi considerado em conformidade.	
COMISSÃO DE RECEBIMENTO 1ª _____ 2ª _____ 3ª _____	EMPRESA CONTRATADA

ANEXO E - PLANILHA DE DECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

A licitante deverá preencher e apresentar a tabela abaixo em sua proposta financeira, detalhando o valor global e os custos unitários mensais:

Item	Objeto	Qtd.	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Mensal Total (R\$)	Valor Global (60 meses) (R\$)
1	Locação de Notebook	21			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

Nota: No valor global preenchido pela licitante devem estar inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto.